

คู่มือการให้บริการ : การให้บริการสำหรับผู้มารับบริการห้องเจาะเลือด

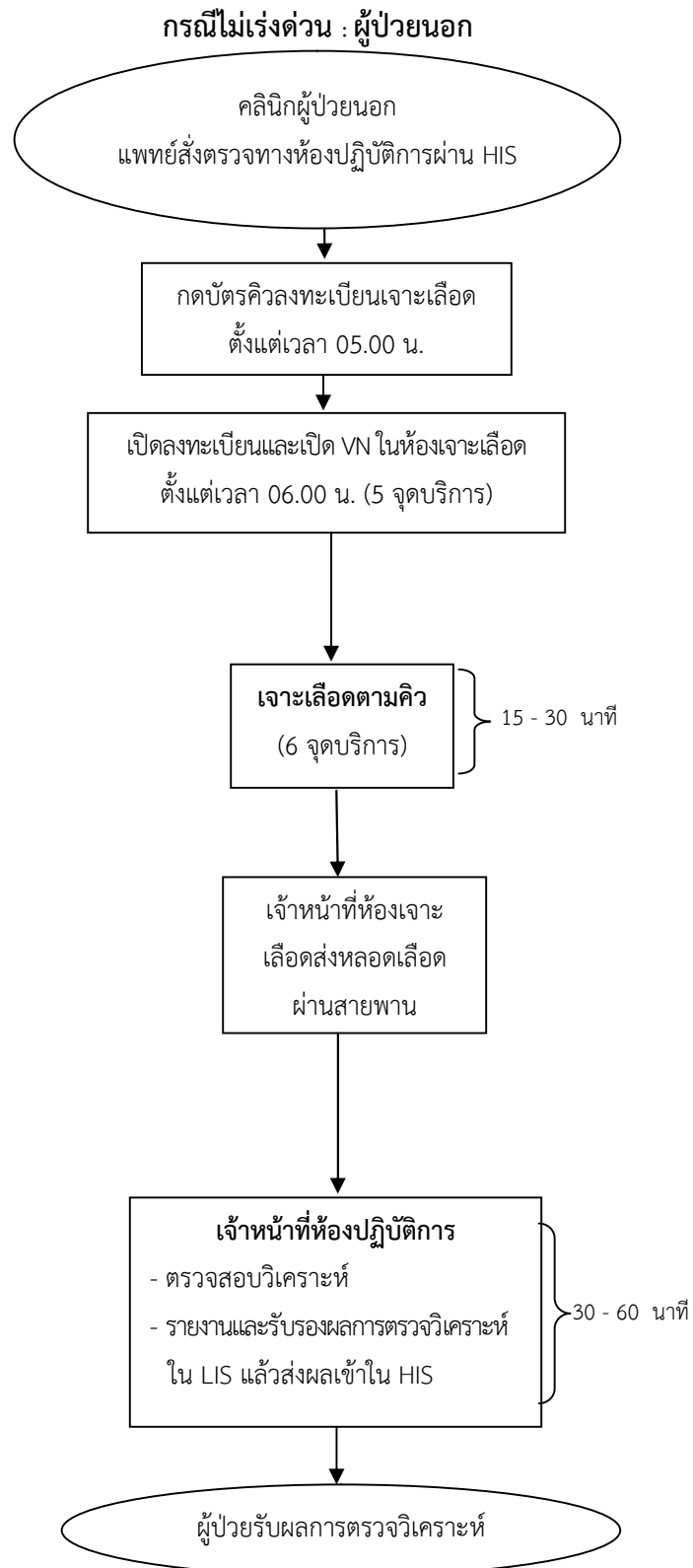
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก

ต้นสังกัดที่รับผิดชอบ : โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ส่วนของการสร้างกระบวนการงาน		
๑. ชื่อกระบวนการงาน	:	การให้บริการสำหรับผู้มารับบริการห้องเจาะเลือด
๒. หน่วยงานที่รับบริการ	:	กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก
๓. ข้อมูลผู้ใช้งานบริการ	:	ผู้มารับบริการห้องเจาะเลือด กรณีนัดล่วงหน้า และเจาะเลือดอย่างเดียว จำนวนเฉลี่ย ๑,๘๒๘ คน/วัน

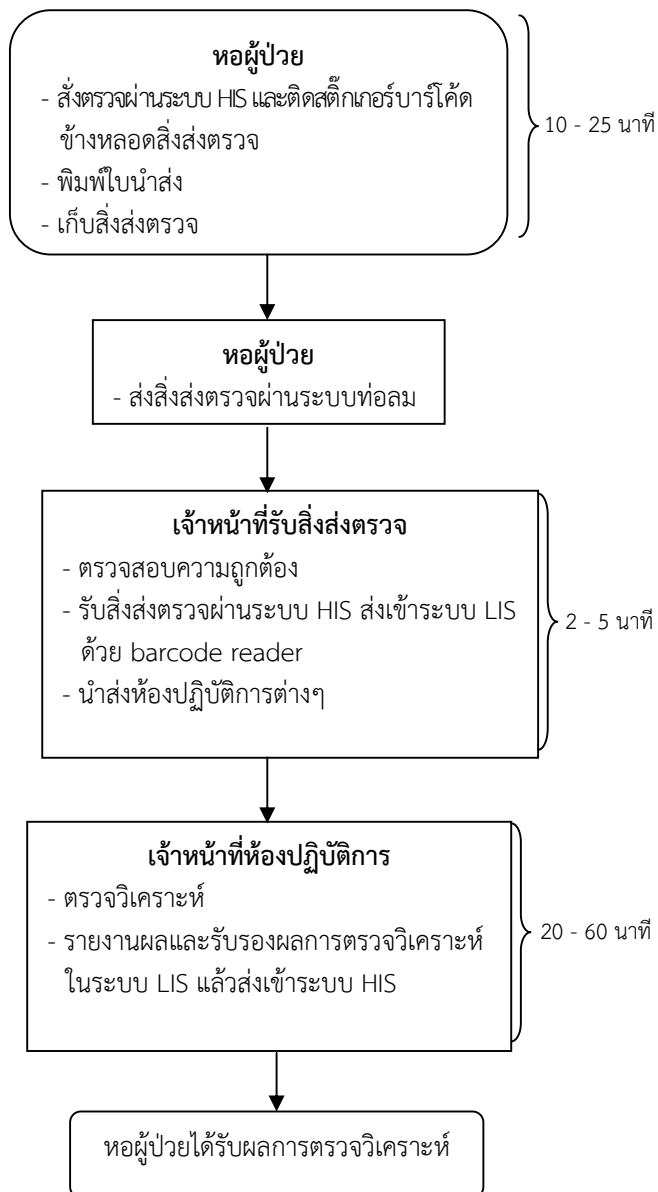
ส่วนของคู่มือการให้บริการ	
๔. ชื่องานบริการ/กระบวนการงาน : การให้บริการสำหรับผู้มารับบริการห้องเจาะเลือด	
๕. ช่องทางและรูปแบบการให้บริการ :	
๕.๑ ประเภทช่องทาง ที่อยู่ ตึกอำนวยการ ชั้น ๒ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ๓๕๓ ถนนเยาวราช ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๗๖ - ๓๖๑ ๒๓๔ ต่อ ๑๕๐๑ นอกเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐๗๖ - ๓๖๑ ๒๓๔ ต่อ ๑๑๓๑ , ๑๑๒๔	๕.๒ วันที่เปิดให้บริการ : ☒ วันราชการ ☒ วันเสาร์ - อาทิตย์ ☒ ไม่เว้นวันหยุดราชการ ๕.๓ เวลาที่เปิดให้บริการ : ☐ บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ☒ ๐๖.๓๐ - ๒๒.๐๐ น. (วันราชการ) ☐ พักเที่ยง ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ☒ ๐๘.๓๐ - ๒๒.๐๐ น. (วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
หมายเหตุ	-

ขั้นตอนการให้บริการ



ระยะเวลาการให้บริการ = 45 นาที - 90 นาที

กรณีผู้ป่วยใน



หลังปรับปรุง = 32 นาที - 90 นาที

ประเภทงานบริการห้องเจาะเลือด
(สำหรับผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป)

ผู้รับบริการที่ใช้สิทธิบัตรทอง
ผู้สูงอายุ (๖๐ ปี ขึ้นไป)



กดบัตรคิว



ลงทะเบียนเปิดสิทธิ
ไต่ถามหมายเลข 0 จุดบริการห้องบัตร
(5 นาที)



ยื่นใบนำทางลงทะเบียน
รับบัตรคิวเจาะเลือด
ไต่ถามหมายเลข 1 2 3
(5 นาที)

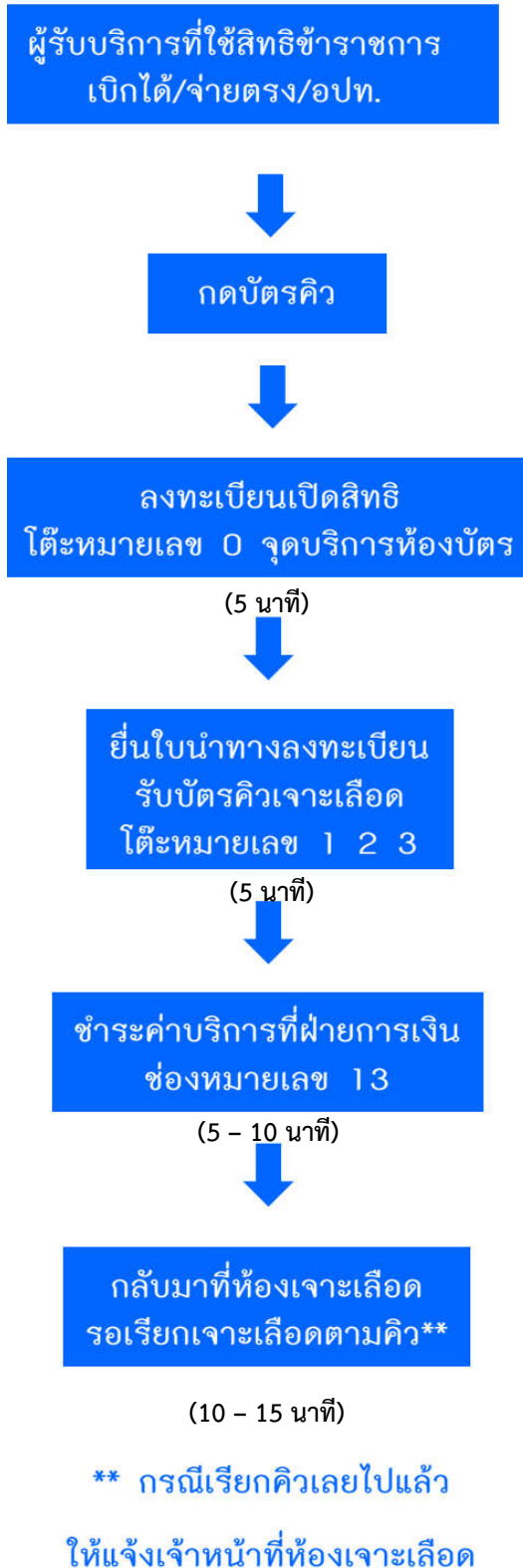


รอเรียกเจาะเลือดตามคิว

(10 - 15 นาที)

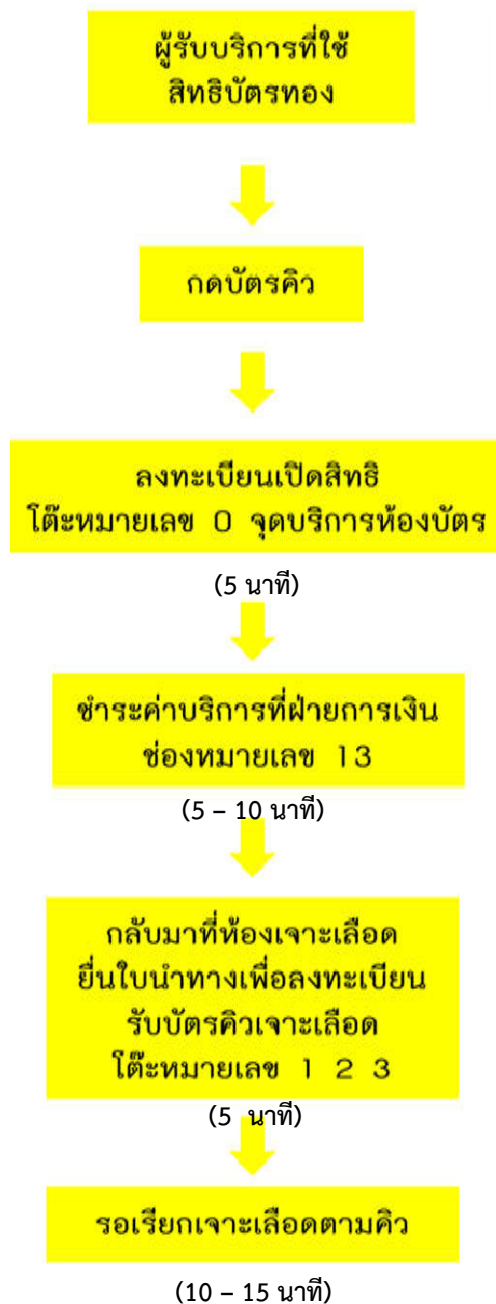
ระยะเวลาทั้งหมดอยู่ที่ประมาณ 20 – 25 นาที / คน

ประเภทงานบริการห้องเจาะเลือด
(สำหรับสิทธิข้าราชการ เบิกได้/จ่ายตรง/อปท.)



ระยะเวลาทั้งหมดอยู่ที่ประมาณ 25 - 35 นาที / คน

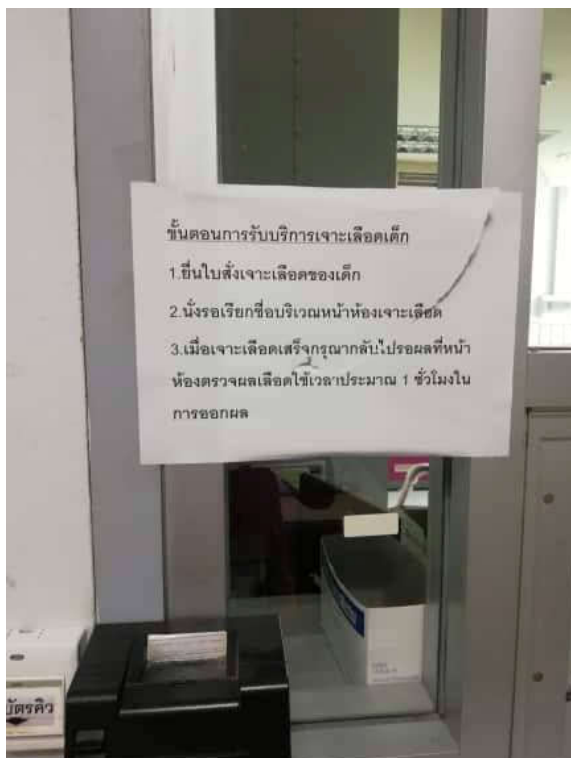
ประเภทงานบริการห้องเจาะเลือด
(สำหรับผู้ใช้สิทธิบัตรทอง)



ระยะเวลาทั้งหมดอยู่ที่ประมาณ 25 - 35 นาที / คน

ช่องทางการร้องเรียน

๑. เว็บไซต์โรงพยาบาล : WWW.vachiraphuket.go.th / E – mail : crm@vachiraphuket.go.th
๒. โทรศัพท์ ศูนย์ร้องเรียนโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
 - สายตรง ๐๗๖ – ๓๖๑ ๒๓๓
 - ๐๗๖ – ๓๖๑ ๒๓๔ ต่อ ๑๔๑๒
๓. ติดต่อด้วยตนเอง
ศูนย์ร้องเรียน โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ตึกผู้ป่วยนอกชั้น ๑ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ถนนเยาวราช ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐
๔. จดหมาย
ศูนย์ร้องเรียน โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ตึกผู้ป่วยนอกชั้น ๑ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
๓๕๓ ถนนเยาวราช ตำบลตลาดใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐
๕. ได้รับความคิดเห็นตามจุดต่างๆ ของโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ทั้งหมด ๔๔ ตู้ (ทำการเปิดตู้ทุกวัน โดยเจ้าหน้าที่ศูนย์คุณภาพ)
๖. ผ่านผู้บริหาร โทรศัพท์ ๐๗๖ – ๓๖๑ ๒๓๔ ต่อ ๖๕๓๒
๗. หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคการแพทย์และพยาธิวิทยาคลินิก โทรศัพท์ ๐๗๖ – ๓๖๑ ๒๓๔ ต่อ ๑๑๓๑
หรือ โทรศัพท์ ๐๘๑ – ๙๕๖ ๘๒๙๕



ขั้นตอนการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการที่ห้องเจาะเลือด

 กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข	ระเบียบปฏิบัติ (Work Procedure) เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต	หน้า : 1/9
		รหัสเอกสาร : WP - HRC - 002 - 006 - 00 ทบทวนครั้งที่ : - วันที่ทบทวน : -
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล	วันที่อนุมัติ : 21 ก.ค. 2562	
ผู้ตรวจสอบ :  (แพทย์หญิงศุภลักษณ์...ละอองเพชร) รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์(ด้านบริการและวิชาการ)	ผู้อนุมัติ :  (นายแพทย์เฉลิมพงษ์...สุคนธ์ผล) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต	

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อให้บุคลากรของโรงพยาบาลได้ทราบและเข้าใจ หลักเกณฑ์/ระเบียบ และขั้นตอนการไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ
- 1.2. เพื่อให้บุคลากรที่ประสงค์จะไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศปฏิบัติตามขั้นตอนไปในทิศทางเดียวกันทั้งโรงพยาบาล

2. ขอบข่าย

สำหรับบุคลากรที่เป็นข้าราชการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ตที่ประสงค์จะไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

3. ความรับผิดชอบ

- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล : ตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ความครบถ้วนของเอกสาร และจัดทำเอกสารที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปยังจังหวัด
- คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาล : พิจารณาอนุมัติ

4. คำจำกัดความ

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (การดูงานมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการ ได้แก่ งานวิจัย บทความทางวิชาการ ทบทวนองค์ความรู้ (Article Review) ผลจากการพัฒนาการปฏิบัติงาน

“นำเสนอผลงานวิชาการ” หมายความว่า กระบวนการ วิธีการ การถ่ายทอดเนื้อหา สารข้อมูล ความรู้ ความคิดที่ผสมผสานกันระหว่าง ศิลปะการพูด กับ การแสดงข้อมูล ในรูปแบบต่างๆ ผ่านสื่อและอุปกรณ์ เพื่อให้รู้ให้ทราบให้เข้าใจ ซึ่งมี 2 รูปแบบ คือ แบบบรรยาย (Oral Presentation) และแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานและเพื่อการครองชีพ ระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทาง แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ประเภทของทุน:

- ทุนประเภท 1

ทุนประเภท 1 ก ได้แก่ ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

ทุนประเภท 1 ข ได้แก่ ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศมอบให้รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศและรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศ จะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการหรือผู้ได้รับทุนโดยตรงหรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

ทุนประเภท 1 ค ได้แก่ ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศโดยก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย พิจารณาเห็นชอบ

- ทุนประเภท 2 หมายความว่า ทุนส่วนตัวและทุนอื่นที่มีใช้ทุนประเภท 1

5. รายละเอียด

1. ผู้ที่มีความประสงค์ไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลวชิระภูเก็ตเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันที่ ประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน

1.2 ไม่เคยไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศในรอบปีที่ขอไป

1.3 สาขาวิชา/งานนั้นจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับโรงพยาบาลและหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่

2. เมื่อได้รับหนังสือประชาสัมพันธ์/เชิญประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้กรอกใบแสดงความจำนงไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานวิชาการ ตามแบบฟอร์มของโรงพยาบาล โดยให้ยื่นขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือนและให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน, ตึก ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงนามเห็นชอบ นำเสนอคณะกรรมการ HRC เพื่อพิจารณา

กรณีนำเสนอผลงานวิชาการ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติผู้อำนวยการโรงพยาบาลก่อนและเมื่อได้รับการตอบรับให้นำเสนอผลงานวิชาการ จึงดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น ทั้งนี้ต้องแนบเอกสารหรือหลักฐาน พร้อมใบแสดงความจำนง ดังนี้

2.1 หนังสือ/เอกสารเชิญประชุมหรือประชาสัมพันธ์

2.2 หนังสือตอบรับไปดูงาน/ประชุม/การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

โดยต้องเป็นหนังสือราชการที่แจ้ง/เชิญมายังผู้อำนวยการโรงพยาบาล

2.3 เอกสารการเป็นวิทยากร (กรณีได้รับเชิญเป็นวิทยากร)

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

2.4 เป็นผู้มีรายชื่อในแผนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติของหน่วยงาน

2.5 หนังสือเชิญ/ตอบรับทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หากเป็นภาษาอังกฤษ ให้แปลเป็นภาษาไทย และรับรองสำเนาถูกต้อง

2.6 กำหนดการ, รายละเอียดของการจัดงานประชุมนั้นๆ

3. การให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ถือเป็นการศึกษาและฝึกอบรมด้วย โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับการศึกษาและฝึกอบรม

4. การให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท 1(ก) ทุนประเภท 1(ค) หรือทุนประเภท 2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ซึ่งระบุไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 พิจารณาอนุมัติ

5. การให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1(ข) ให้ส่วนราชการต้นสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อน แล้วดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติ

6. การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ โดยเป็นทุน ประเภท 2, ทุนบริษัท หรือได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ให้ใช้สิทธิลาไปต่างประเทศโดยต้องยื่นเอกสารตามเงื่อนไขการเดินทางไปต่างประเทศต่อกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล

7. ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิของพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการพ.ศ. ๒๕๒๖(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่๗ พ.ศ. ๒๕๔๙) และพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมถึงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

8. การประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานวิชาการทางแพทยศาสตร์ศึกษา เช่น AMEE, OTAWA หรือเป็นส่วนราชการของกระทรวงสาธารณสุข และ/หรืออยู่ในแผนเงินงบประมาณของโรงพยาบาลให้ถือว่าไปราชการต่างประเทศโดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทางตามระเบียบราชการ

9. กรณี การนำเสนอผลงานวิชาการดังกล่าวข้างต้น ผู้นำเสนอที่ไม่มีแหล่งเงินทุนสนับสนุน แต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ HRC ผู้นำเสนอสามารถใช้สิทธิในการขอเงินอุดหนุนจากโรงพยาบาลได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) ค่าใช้จ่ายภายในประเทศให้ใช้สิทธิได้ตามระเบียบ

2) ค่าใช้จ่ายต่างประเทศ โรงพยาบาลสนับสนุนค่าพาหนะเดินทาง/ค่าลงทะเบียน/ค่าที่พัก 50% ของค่าใช้จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 50,000 บาท

10. กรณีที่นอกเหนือจากข้อ 9 ขอให้นำเสนอคณะกรรมการ HRC พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

11. กรณีมีผู้ได้รับการคัดเลือกหลายคนในสาขาเดียวกันหรือเรื่องเดียวกัน ขอสงวนสิทธิ์ให้นำเสนอผลงานได้เพียง 1 คนและคนละ 1 ครั้ง/ปีเท่านั้น

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

12. ไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณของศูนย์แพทยศาสตรศึกษา
ชั้นคลินิก ให้แยกจากงบประมาณของโรงพยาบาล(เฉพาะผลงานทางแพทยศาสตรศึกษา)

13. หลังสำเร็จจากการประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศให้ทุกคนเขียนรายงานการประชุม/
สัมมนา/ดูงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการ HRC ทราบต่อไป

6. ภาคผนวก

6.1 แบบฟอร์มขออนุญาตไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

6.2 แบบฟอร์มใบสมัครไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

6.3 แบบฟอร์มการเขียนรายงานหลังกลับจากการประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

6.4 กระบวนการจัดทำหนังสือขออนุมัติไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

7. เอกสารอ้างอิง

- คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข ที่ 533/2555 ลงวันที่ 10 เมษายน 2555 เรื่องมอบอำนาจการพิจารณา
หรืออนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน
ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

แบบฟอร์มขออนุญาตไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี.....เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

ปฏิบัติงานที่ ฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติเพื่อ (.....) ประชุม(.....) อบรม(.....) ดูงาน (.....) สัมมนา (.....) นำเสนอผลงาน

ด้าน/สาขา/เรื่อง.....ณ.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งการไปเพื่อ (.....) ประชุม(.....) อบรม(.....) ดูงาน (.....) สัมมนา (.....) นำเสนอผลงาน ครั้งนี้จะเป็นประโยชน์
ต่อองค์กร/หน่วยงานดังนี้.....
.....
.....

โดยมีแหล่งงบประมาณจาก

☐ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ☐ เงินบำรุง ☐ งบประมาณ ☐ สวัสดิการ ระบุ.....☐ ทุนจากแหล่งอื่น ระบุ.....☐ ทุนส่วนตัว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....(ผู้แสดงความจำนง)

(.....)

...../...../.....

ความเห็นหัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้างาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน

(.....)

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

เอกสารภาคผนวก 6.2

รพ.วชิระภูเก็ต : วันที่รับ...../...../.....(เวลา.....น.)

แบบฟอร์มการประชุม/สัมมนา/ดูงาน /นำเสนอผลงาน ต่างประเทศ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต ปีงบประมาณ..... ครั้งที่.....

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานในฝ่าย/กลุ่มงาน..... โทร..... ☐ ใช้สิทธิ์สมัครไป ☐ นโยบาย/คำสั่ง ☐ Training Needs

ขอไปประชุมฯ ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

เรื่อง.....

วันที่..... สถานที่.....

เนื้อหา ☐ ด้านบริการ ☐ ด้านวิชาการ ☐ ด้านบริหาร ☐ วิทยาการ ☐ จริยธรรมความสอดคล้อง ☐ Job Competency ☐ Career Competency ☐ Task Problem ☐ Service Plan /นโยบาย/ยุทธศาสตร์ ☐ มาตรฐานวิชาชีพในปีงบประมาณนี้ข้าพเจ้าได้รับการประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานต่าง ประเทศมาแล้วรวม..... ครั้งดังนี้ ☐ สมัครไป..... ครั้ง ☐ คำสั่ง..... ครั้ง ☐ เรียนเชิญ..... ครั้ง

เรื่อง.....

วันที่..... สถานที่..... ค่าใช้จ่าย.....

ข้าพเจ้าขออนุมัติเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ประเทศ.....

☐ โดยไม่ถือเป็นวันลา และไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น☐ โดยไม่ถือเป็นวันลา และเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดจาก.....☐ โดยขอใช้สิทธิตามระเบียบและขอเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

เอกสารแนบ

☐ หนังสือเชิญ☐ หนังสือตอบรับ

ซึ่งประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน..... บาท 4. ค่าเช่าที่พัก เป็นเงิน..... บาท

2. ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน..... บาท

3. ค่ายานพาหนะ เป็นเงิน..... บาท 5. อื่น ๆ เป็นเงิน..... บาท

รวมทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ขอมอบหมายให้..... ปฏิบัติงานแทน

ลงชื่อ..... ผู้ปฏิบัติงานแทน

(.....)...../...../25.....

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)...../...../25.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ..... หัวหน้างาน

(.....)...../...../25.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน.....

(.....)...../...../25.....

เจ้าหน้าที่ HRD ตรวจสอบ..... ☐ เข้าหลักเกณฑ์ ☐ ไม่เข้าหลักเกณฑ์ ☐ อื่นๆ.....

ความเห็น.....

ลงชื่อ...../...../25.....

(ทันตแพทย์หญิงปัทมา ตันโชติกุล)

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ.....

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ/ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(.....) วันที่...../...../.....

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ข้อตกลงสำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
การประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ต่างประเทศ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต
เสนอต่อ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว.....

ยินดีที่จะนำความรู้ที่ได้รับในครั้งนี้ มาก่อประโยชน์ให้กับหน่วยงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ☐ จะนำเสนอรายงานการประชุม /อบรม / สัมมนา ภายใน 2 สัปดาห์หลังการประชุม / อบรม / สัมมนา/...../.....
- ☐ จะนำมาจัดทำเป็นโครงการ / แผนงาน / วิจัย เรื่อง.....ภายในวันที่.....
- ☐ จะนำมาถ่ายทอดโดยวิธีการจัดประชุม ☐ ในหน่วยงาน ☐ เวทีรพ. ☐ เวที อื่นๆ ระบุ/...../.....
- ☐ จัดทำเป็น ☐วารสาร ☐บทความ ☐พิมพ์เผยแพร่ลงในสื่อต่าง ๆ ของโรงพยาบาล ภายในวันที่.....
- ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

หากข้าพเจ้าไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงที่ให้ไว้ข้างต้นได้ ภายในเวลาที่กำหนด โดยเหตุผลไม่เพียงพอ ข้าพเจ้ายินดี
ที่จะให้คณะกรรมการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ สงวนสิทธิ์ในการสมัครเข้ารับการอบรมในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับข้อตกลง

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

ลงชื่อ.....

(ทันตแพทย์หญิงปัทมา ตันโชติกุล)

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความเห็น.....

(.....)

(ผู้อำนวยการ / ผู้มีอำนาจอนุมัติ)

เรื่อง : การไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศของเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต

เอกสารภาคผนวก 6.3

รายงานการไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

1. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน/ฝ่าย.....
 ไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน
 เรื่อง.....
 ณ เมือง.....ประเทศ.....
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

2. รายงานการประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงานทางวิชาการ (พิมพ์ตามหัวข้อที่กำหนด)

- 2.1 หัวข้อการประชุม / สัมมนา (หัวข้อใหญ่ และหัวข้อย่อย)
 2.2 ผลงานทางวิชาการที่เสนอในที่ประชุม
 - ความเห็นเกี่ยวกับการบรรยาย (ยกตัวอย่าง ข้อความเรื่องที่น่าสนใจ)
 - รายงานเกี่ยวกับการเสนอผลงานวิชาการ
 - ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอผลงานที่น่าสนใจ

2.3 สารสำคัญทางวิชาการที่ได้เรียนรู้จากการเข้าประชุม / สัมมนา หรือเสนอผลงาน

3. สรุปข้อคิดเห็นและประโยชน์ที่ได้รับจากการไปประชุม / สัมมนา /ดูงาน/นำเสนอผลงาน
 4. ข้อเสนอแนะหรือสิ่งที่คิดว่าจะเป็นส่วนประโยชน์ต่อส่วนรวม
 5. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย.....

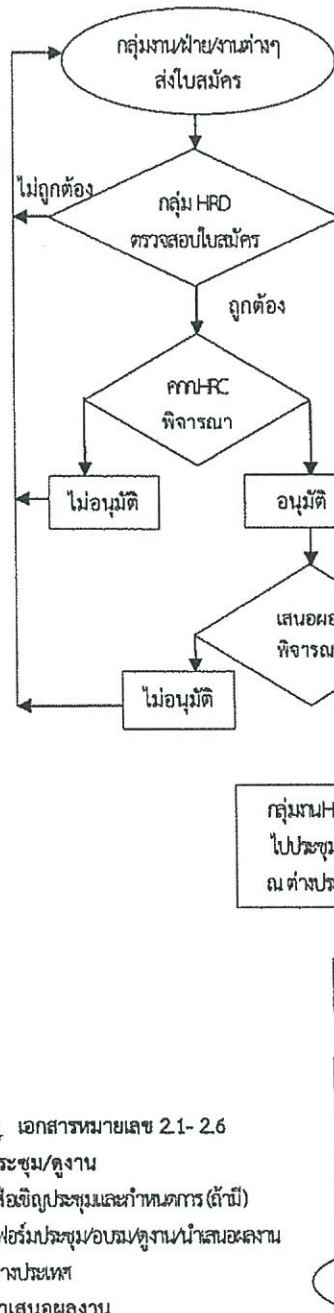
...../...../.....

กระบวนการขออนุมัติไปประชุม/สัมมนา/ดูงาน/นำเสนอผลงาน ไปราชการต่างประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา

วิธีการปฏิบัติงาน



1. กลุ่มงาน HRD รับใบสมัครจากกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน

2. กลุ่มงาน HRD ตรวจสอบใบสมัครพร้อมเอกสารแนบใน
กรณีไปประชุม/ดูงาน (เอกสารหมายเลข 2.1 – 2.2)
กรณีไปนำเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข 2.3 – 2.6)
ถูกต้อง : เสนอคณะกรรมการ HRC พิจารณา
ไม่ถูกต้อง : ส่งเอกสารให้ผู้สมัครกลับไปแก้ไข
และขอส่งกลับมาอีกครั้ง

3. คณะกรรมการ HRC พิจารณา
กรณีอนุมัติ : กลุ่มงาน HRD เสนอใบสมัครพร้อมเอกสารแนบ
ให้ผู้อำนวยการและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
กรณีไม่อนุมัติ : แจ้งผู้สมัครให้ทราบ

4. เสนอขอผลงาน

5. กลุ่มงาน HRD จัดทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติ
การเดินทางและทำหนังสือเวียน ปลัดกสจ./ปลัดกตป.
เสนอขอผลงาน

6. เสนอขอเสนอ. ลงนาม

7. เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ลงนาม

8. หลังจากลงนาม ออกเลขหนังสือออนไลน์
ที่ฝ่ายบริหาร

9. กลุ่ม HRD ลงทะเบียนหนังสือส่งและมอบให้
ฝ่ายบริหารจัดส่งให้กระทรวงสาธารณสุข/
กระทรวงการต่างประเทศและสำเนาขึ้นชั้นแฟ้ม
ขออนุมัติไปประชุม/ดูงาน/นำเสนอผลงาน
ณ ต่างประเทศ

หมายเหตุ เอกสารหมายเลข 2.1- 2.6

กรณีไปประชุม/ดูงาน

2.1 หนังสือเชิญประชุมและกำหนดการ (ถ้ามี)

2.2 แบบฟอร์มประชุม/อบรม/ดูงาน/นำเสนอผลงาน
ณ ต่างประเทศ

กรณีไปนำเสนอผลงาน

2.3 บันทึกข้อความขออนุมัติให้นำเสนอผลงานที่ผู้สมัครเสนอ
และขอความเห็นชอบจากขอ.ให้นำเสนอผลงานได้

2.4 หนังสือประชาสัมพันธ์เชิญนำเสนอผลงาน

2.5 หนังสือตอบรับการนำเสนอผลงาน (ถ้าได้รับการตอบรับ
การนำเสนอผลงานจากผู้จัดจากต่างประเทศ ให้แปล
เป็นภาษาไทย หรือขึ้นรับรองสำเนาถูกต้อง)

2.6 แบบฟอร์มประชุม/อบรม/ดูงาน/นำเสนอผลงาน
ณ ต่างประเทศ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการ โรงพยาบาลวชิระภูเก็ต วัน/เดือน/ปี : ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน Link ภายนอก: หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล นิตละณา (นางสาวนิตละณา โคตรมณี) ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ วันที่ ๒๙ เดือน ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้พิจารณารับรอง ปัทมา (นางปัทมา ตันโชติกุล) ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้าน พรส. (หัวหน้า) วันที่ ๒๙ เดือน ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ วุฒิชัย (นายวุฒิชัย ช่างคิด) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่ ๒๙ เดือน ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรอง วีระศักดิ์ (นายวีระศักดิ์ หล่อทองคำ) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวชิระภูเก็ต (ผู้อำนวยการ/ผู้แทน) วันที่ ๒๙ เดือน ธ.ค. พ.ศ. ๒๕๖๔