



คำสั่งโรงพยาบาลพนัสนิคม

ที่ 125 /2552

เรื่อง กำหนดระเบียบปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติงาน

เพื่อให้มีการกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ตามข้อกำหนดวินัยข้าราชการพลเรือน โดย  
ตีหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ว่าด้วยระเบียบลงชื่อมา  
ราชการ โรงพยาบาลพนัสนิคมจึงขอกำหนดระเบียบปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
ราชการ หรือเวรเช้า (เวลา 08.00 - 16.00 น.) ทุกคนต้องพิมพ์ลายนิ้วมือลงเครื่องบันทึก  
ปฏิบัติงานในเวลาไม่เกิน 08.00 น. ของทุกวันทำการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2552

(นายประยุทธ หมื่นหน้า)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพนัสนิคม กลุ่มงานการจัดการ

ที่ ขบ ๐๐๓๒.๓๐๑/

วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม

ด้วยงานธุรการได้ทำการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกเวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ และการขออนุญาตลา พบปัญหาดังนี้

๑. บางคนไม่บันทึกเวลาการเข้าทำงาน หรือ บันทึกเวลาการเลิกทำงาน ซึ่งถือว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการ (โรงพยาบาล) กำหนด

๒. การขออนุญาตลา กิจ ลาพักผ่อน งานธุรการรวบรวมใบลาทุกประเภทนำเสนอผู้อำนวยการพิจารณาทุกวันทำการ มีบางหน่วยงานส่งย้อนหลังหลายวันซึ่งไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลา ระเบียบการลา กิจ ลาพักผ่อน มีดังนี้

การลา กิจ ส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลา กิจ ส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งทุกหน่วยงานทราบในที่ประชุมและจัดทำคำสั่งให้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบการบันทึกเวลาการเข้าทำงาน หรือ บันทึกเวลาการเลิกทำงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัด จากข้อมูลที่งานธุรการสรุปให้ทุกหน่วยงานเป็นรายเดือน วางไว้ที่ meeting

แจ้งที่ พอ.๕๘ กก-พจิ.๕๘ ๒๕ พค. ๕๘

- หพ.๕๘ ๘ ลข.๕๘

(นางมยรี เชื้อชาติ)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒๑ พ.ค. ๕๘

๐๒ (๒๒๕๕๕๕) ๒๐๓

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลพนัสนิคม กลุ่มการพยาบาล โทร. ๐ ๓๘๔๖ ๐๓๓๓

ที่ ขบ ๐๐๓๒.๓๐๙ / พิเศษ

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับงานผู้ป่วยนอก

เรียน แพทย์ หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้างาน

เนื่องด้วยกลุ่มการพยาบาล งานผู้ป่วยนอก กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานการให้บริการผู้ป่วย ให้แต่ละจุดให้บริการเพื่อถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน การให้การดูแลรักษา และการให้บริการผู้ป่วยในสถานพยาบาลที่มีศักยภาพที่สูงกว่าหรือสถานพยาบาลที่มีศักยภาพในการดูแลรักษา เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย

กลุ่มการพยาบาล จึงจัดทำแนวทางการปฏิบัติสำหรับงานผู้ป่วยนอก สำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลพนัสนิคม รายละเอียดตามเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และผู้เกี่ยวข้อง

อนุมัติ

(นายประยุทธ หมื่นหน้า )

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพนัสนิคม