



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด โทร ๐๓๙-๖๑๐๘๒๐

ที่ ตร ๐๐๓๒.๓๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติลงนามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานบริหารราชการส่วนภูมิภาคในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ภายใต้แนวคิด เปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น (More open ,to more transparent) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

ในการนี้ งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลเกาะกูด จึงขออนุมัติลงนามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และขออนุญาตนำแผนดังกล่าวประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะกูดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามและขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะกูด

ฉันทนา

(นางสาวสินีนัด สาโยธา)

เจ้าพนักงานธุรการ

(นางสุวิมล บังใบ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ-อนุญาตให้นำเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลเกาะกูด

(นายวิสัยทัศน์ รัตนวิช)

นายแพทย์ปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเกาะกูด

บริบทบุคลากรโรงพยาบาลเกาะกูด

โรงพยาบาลเกาะกูด มีบุคลากรรวม ๕๒ คน แยกเป็นข้าราชการ ๒๓ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานราชการ ๔ คน พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ๑๘ คน ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ๔ คน และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ๒ คน สายวิชาชีพ ประกอบด้วย แพทย์ ๒ คน ทันแพทย์ ๑ คน เภสัชกร ๑ คน พยาบาลวิชาชีพ ๑๖ คน นักเทคนิคการแพทย์ ๑ คน แพทย์แผนไทย ๒ คน นักวิชาการสาธารณสุข ๖ คน จพ.เภสัชกรรม ๑ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ด้านการพัฒนาบุคลากรมีคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร (HRD) มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับของโรงพยาบาลให้มีการเรียนรู้ ได้รับการพัฒนาและปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านต่างๆ มีดังนี้

๑. แผนการจัดอัตรากำลัง

- ๑) กรอบอัตรากำลังเป็นไปตามกรอบโครงสร้างที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- ๒) มีการมอบหมายงานและปฏิบัติงานตามหน้าที่หลักอย่างชัดเจน บุคลากรทุกคนจัดทำ Job Description
- ๓) การหมุนเวียนงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เช่น

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

๒. แผนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ และธำรงรักษา

๒.๑ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ

- ๑) กลุ่มงานเสนอความต้องการตำแหน่งที่ต้องการจะเปิดรับสมัคร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสีย

กำลังคน

- ๒) เสนอต่อที่ประชุมเพื่อขออนุมัติคัดเลือกบุคลากรเข้ามาบรรจุในตำแหน่งงานที่มีความจำเป็น
- ๓) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัคร
- ๔) กำหนดขั้นตอนการรับสมัคร การประกาศรับสมัคร
- ๕) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือก
- ๖) คณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์
- ๗) จัดทำประกาศผลการพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก
- ๘) การเรียกบรรจุคนเข้าทำงาน

๒.๒ การธำรงรักษา

๑) มีการประเมินผลความสุข ๘ ประการ (Happinometer) ของบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ในแต่ละด้าน กำหนดกิจกรรมหรือโครงการในแต่ละด้านเพื่อให้บุคลากรมีความสุขเพิ่มมากขึ้น เช่น ด้านสุขภาพ (Happy Body) เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี กำหนดให้บุคลากรตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน ปีละ ๑ ครั้ง นำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดกลุ่มบุคลากรตามปัญหาทางด้านสุขภาพ เช่น กลุ่มผู้มีน้ำหนักเกิน กลุ่มผู้มีโรคประจำตัว ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม รวมกลุ่มเพื่อปรับพฤติกรรม มีการประเมินผลหลังปรับพฤติกรรม

๒) มีสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยสำหรับบุคลากรต่างอำเภอหรือต่างจังหวัด มีกล้องวงจรปิดเพื่อดูความปลอดภัยในเบื้องต้นให้กับบุคลากร

๓) มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น ไลฟ์ฟรี การจ่ายเงินที่ตรงเวลาทั้งค่าจ้างและค่าตอบแทนนอกเวลา อนุญาตให้หยุดพักผ่อนตามความเหมาะสม เป็นต้น

๓. แผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) ทุกกลุ่มงานสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๒) รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมประจำปีงบประมาณของ

กลุ่มงาน

- ๓) เสนอแผนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเพื่อพิจารณาอนุมัติเข้าแผนเงินบำรุงโรงพยาบาล
- ๔) จัดอบรมหรือส่งบุคลากรฝึกอบรมตามแผน
- ๕) ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

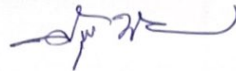
๔.ระบบประเมินผลปฏิบัติงาน

- ๑) กำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (ตามแบบที่ ก.พ.กำหนด)
- ๒) กำหนดให้มีการประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง โดยผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นตอน และเหนือขึ้นไปตามลำดับ
- ๓) แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ
- ๔) เลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างเป็นประจำทุกปี



(นางสาวสินีนาด สาโยธา)

เจ้าพนักงานธุรการ



(นางสุวิมล บังใบ)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มงานบริการด้านปฐมภูมิและองค์รวม

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป



(นายวิสัยทัศน์ รัตนวิช)

นายแพทย์ปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลเกาะกูด

แผนการพัฒนาศูนย์บริการโรงพยาบาลเกาะกูด ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กลุ่มงานเภสัชกรรม

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	ประชุมวิชาการการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าพนักงาน	๕ วัน	นางสาวเบญจา คงเจริญ
๒	ประชุมวิชาการเทคนิคเภสัชกรรม ทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ ฉุกเฉินการแพทย์	๕ วัน	
๓	โปรแกรมจัดซื้อและบริหารคลัง INVC หลักสูตรมาตรฐาน	๓ วัน	นายคณาธิป ตั้งพรพิสิฐ
๔	Pharmaceutical care and basic skills for geriatric	๕ วัน	

กลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	การติดตั้งและดูแลเครื่องแม่ข่าย (Server) การจัดการความปลอดภัยของเครือข่าย	๔ วัน	นางสาวชวีศา ยิสารคุณ
๒	การจัดการข้อมูลด้วยคำสั่ง SQL และสร้างรายงานด้วย Report Designer พื้นฐาน	๕ วัน	
๓	หลักสูตรการบริหารจัดการและการรับมือกับภัยคุกคามไซเบอร์	๔ วัน	
๔	การบริหารจัดการโครงการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓ วัน	
๕	การพัฒนาโปรแกรมอุปกรณ์เคลื่อนที่	๓ วัน	
๖	การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk)	๔ วัน	

กลุ่มงานทันตกรรม

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ

กลุ่มงานห้องปฏิบัติการทางการแพทย์

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	มาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์และเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาคุณ	-	นางสาวกรกมล จุลเจริญ
๒	เทคนิคการตรวจติดตามภายใน ตามมาตรฐานงานเทคนิคการแพทย์	-	นางสาวกรกมล จุลเจริญ
๓	การประกันคุณภาพทางห้องปฏิบัติการตามมาตรฐานงานเทคนิคการ	-	นางสาวกรกมล จุลเจริญ
			นางสาวกาญจนา อนันต์
๔	เครื่องมือห้องปฏิบัติการทางการแพทย์	-	นางสาวกรกมล จุลเจริญ
			นางสาวกาญจนา อนันต์
๕	การฝึกอบรมทางเจาะเก็บโลหิตจากหลอดเลือดดำ , การจัดเก็บสิ่ง ส่งตรวจ	-	นางสาวกรกมล จุลเจริญ
			นางสาวกาญจนา อนันต์

กลุ่มการพยาบาล

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	นิเทศทางการพยาบาล	-	นางสาวบรรจง ภิโส
			นางสาวจันทิมา เสนาราช
			นางสาววิไลวรรณ ไชยเพชร
๒	การฟื้นฟูพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติ	-	นางสาวบรรจง ภิโส
			นางสาววิไลวรรณ ไชยเพชร
๓	การบริหารงานการพยาบาล	-	นางสาวบรรจง ภิโส
			นางสาววิไลวรรณ ไชยเพชร
๔	Palliative care	๕ วัน	นางสาวรัฐติกาญ์ หอมฉุน
๕	ป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาลหลักสูตร	๑๔ วัน	
๖	Per hosnurse	-	
๗	หลักสูตรเฉพาะทาง สาขาการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ Miss Breastfeeding	๔ เดือน	นางสาวจันทิมา เสนาราช
๘	หลักสูตรการช่วยชีวิตขั้นสูงในผู้ป่วยเด็กและทารก	-	นางสาวจันทิมา เสนาราช
๙	การแพทย์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ	๒ วัน	นางสาวปัทมาภรณ์ พูลเกษ
๑๐	Emergency care	๓ วัน	
๑๑	การบริหารความเสี่ยงในหน่วยงาน	๓ วัน	
๑๒	หลักสูตรอบรมและสอบเพื่อรับประกาศนียบัตรวิทยุสมัครเล่นขั้นต้น	๒ วัน	นางสาวสวิษฐา บุญทวีระ
๑๓	Stroke nurse	๕ วัน	
๑๔	อบรมนิติเวชศาสตร์สำหรับเจ้าหน้าที่ชันสูตรพลิกศพแทนแพทย์	๕ วัน	
๑๕	Head injury	๒ วัน	นางสาวสกุลดา ทองอ่อน
๑๖	Advance trauma care for nurse	๒ วัน	
๑๗	การพัฒนาทักษะดิจิทัลเพื่อการพยาบาลในการก้าวข้ามวิถีชีวิตใหม่	๓ วัน	

กลุ่มงานแพทย์แผนไทย

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	การบริหารจัดการหลังคลอดด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย	๕ วัน	นางสาวพิชามญช์ ชูแก้ว
๒	การตรวจ วินิจฉัย รักษาโรค ด้วยศาสตร์การแพทย์แผนไทย	๓ วัน	
๓	การจัดกระดูก ตอกเส้น	๕ วัน	นางสาวกัญญภรณ์ บุญธรรม
๔	การบ่งต้อด้วยหนามหวาย	-	

กลุ่มงานเวชปฏิบัติ ปฐมภูมิและองค์รวม

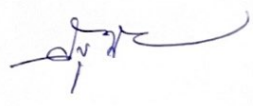
ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	หลักสูตรฝึกอบรมการพยาบาลเฉพาะทางต้นแบบ สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป	-	นางสาวอัญญาณี สุ่มอ้วน
๒	หลักสูตรการคัดกรองผู้สูงอายุและสารเสพติด เพื่อการบำบัดและส่งเสริม	-	

๓	หลักสูตรการบำบัดผู้ป่วยยาและสารเสพติด ด้วยการปรับเปลี่ยนความคิด	-	นางสาวอัญญาณี สุเมธวัน
	และพฤติกรรม (CBT) Level ๑	-	
๔	หลักสูตรการบำบัดฟื้นฟูผู้ป่วยเสพยา	-	
๕	อบรมพยาบาลอาชีวอนามัยระยะสั้น	-	
๖	หลักสูตรการบำบัดรักษาฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เสพติดแบบผู้ป่วยนอก	-	นางสาววรรัตน์ กันเกิด
๗	อบรมเชิงปฏิบัติการ "ลดน้ำหนักอย่างไร ให้ประสบผลสำเร็จ"	-	
๘	อบรมหลักสูตรผู้จัดการระบบการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุระยะยาว	-	
๙	หลักสูตรฝึกอบรมการพยาบาลเฉพาะทางต้นแบบ สาขาพยาบาลผู้สูง	-	
๑๐	อบรมความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ เลขานุการยุคใหม่ และระบบงาน	-	นางสาวเสาวลักษณ์ ทวาเรศ
			นางธัญพร วิเศษฤทธิ์
๑๑	อบรมการจัดการคลัง บริหารและควบคุมสต็อกยุค ๔.๐	-	นางสาวเสาวลักษณ์ ทวาเรศ
			นางธัญพร วิเศษฤทธิ์
๑๒	เทคนิคลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน และแนวคิด Zero defect	-	นางสาวเสาวลักษณ์ ทวาเรศ
			นางธัญพร วิเศษฤทธิ์
๑๓	การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม	๕ วัน	นางสาววิรงรอง อุทัยสอน
๑๔	หลักสูตรพื้นฐานด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม	๔ วัน	
	สำหรับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข	-	
๑๕	หลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (BFSI)	๕ วัน	
๑๖	หลักสูตรระบาดวิทยาและการบริหารจัดการผู้สอบสวนหลัก ปิงปอง	-	นางสาวอุทัยพร สมบัติบุรณ
๑๗	การอบรมนักศึกษามีอาชีพ	-	
๑๘	หลักสูตรอบรมผู้ประกอบการวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน	-	

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	หลักสูตร	ระยะเวลาการอบรม	หมายเหตุ
๑	อบรมพัฒนาคุณภาพของการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้างหน่วยบริการ	๒ วัน	นางมลทิพย์ พูลเกษม
๒	การอบรมระเบียบการเงินการคลังการเก็บรักษาเงินการตรวจเอกสาร	-	นางสาวเพชรไพลิน เพ็ชรศ
๓	อบรมระเบียบพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง / ระบบ EGP	-	นางสาววิมล เพิ่มทรัพย์
๔	เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และศิลปะการใช้ถ้อยคำสำนวน	๒ วัน	นางสาวสินีนารถ สาโยธา
	การเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการทำรายงานการประชุม		

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลเกาะกูด
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลเกาะกูด วัน/เดือน/ปี : ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ หัวข้อ : การเผยแพร่นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) ๑.บันทึกข้อความลงนามแผนการพัฒนาศักยภาพ โรงพยาบาลเกาะกูด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๒.แผนบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเกาะกูด ๓.แผนการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลเกาะกูด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ Link ภายนอก : หมายเหตุ :	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวสินีนาถ สาโยธา) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔	ผู้อนุมัติรับรอง  (นางสุวิมล บังใบ) ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ วันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔
รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวชวิตา ยิสารคุณ) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วันที่ ๒๐ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔	