



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลสิรินธร (ฝ่ายวิชาการและแผนงาน โทร ๐๒ ๓๒๘ ๖๙๐๑-๑๙ ต่อ ๑๔๔๒๕)

ที่ กท ๐๖๑๒/๑๓๕๙๗

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการแพทย์

ตามหนังสือสำนักงานการแพทย์ ที่ กท ๐๖๐๒/๓๗๓๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ปลัดกรุงเทพมหานคร อนุมัติให้ นางสาวธัญสินี ไกรทอง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เข้าฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่องค์กรยุคใหม่” รุ่นที่ ๒๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม – ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ (เฉพาะวันเสาร์) ณ ห้อง ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยขอไม่ถือเป็นวันลาและขออนุมัติค่าลงทะเบียนเป็นเงิน ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยขอเบิกจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลสิรินธร ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๘ นั้น

บัดนี้ นางสาวธัญสินี ไกรทอง ได้เดินทางเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และรายงานผลการเข้าร่วมประชุม ตามเอกสารที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายแพทย์ทรงเกียรติ ปัญญวงเร)
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล ฝ่ายการแพทย์
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร

รายงานการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน ประชุม /สัมมนา ในประเทศ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ / นามสกุล นางสาวธัญสินี ไกรทอง.....

๑.๒ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ).....ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหออภิบาลผู้ป่วยหนัก กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหออภิบาลผู้ป่วยหนัก ทั้งพยาบาลวิชาชีพ ผู้ช่วยเหลือคนไข้ คนงาน และปฏิบัติหน้าที่ที่ช่วยเหลือหัวหน้าพยาบาลด้านทรัพยากรบุคคล ฝ่ายการพยาบาล นิเทศ ช่วยเหลือการพัฒนาบุคลากร เพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วย.....

๑.๓ ชื่อเรื่อง (การอบรม ประชุม สัมมนา)

หลักสูตร “การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่องค์กรยุคใหม่”.....

ของคณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.....

วัน เดือน ปี สถานที่ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม – ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ (อบรมเฉพาะวันเสาร์.)

ณ คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.....

งบประมาณ จากเงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินบำรุงโรงพยาบาลสิรินธร

จำนวน ๑๖,๐๐๐.....บาท

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา (โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการ)

๒.๑ วัตถุประสงค์.....เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในแนวคิดของงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. รับรู้และเข้าใจทิศทางและประเด็นสำคัญของกระแสนงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. และสร้างเครือข่ายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....

๒.๒ เนื้อหาโดยย่อ

ความเข้าใจงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....

.....แนวคิดและปรัชญางานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการศึกษาวិวัฒนาการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ต้องเข้าใจองค์กรและคนทำงาน ว่าต้องการอะไร ให้เกิดประสิทธิภาพ มาตรฐานการทำงาน และ ความพอใจในการทำงาน

.....กลยุทธ์การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์และองค์กร. ต้องเข้าใจสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงทั้งชุมชนและพฤติกรรมผู้บริโภค นำมาวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง SWOT และวางแผนการบริหารจัดการ. กับปัญหา วางกลยุทธ์การแข่งขัน. ต้องนำวิสัยทัศน์มาวิเคราะห์. ปรับทิศทางการทำงาน และอาจต้องปรับวัฒนธรรมองค์กร. กำหนดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ.....

บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง.....

.....การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล ศึกษารูปแบบในการจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทน รูปแบบต่างๆ เช่นจ่ายตามความสามารถและทักษะเป็นต้น

.....การจัดการขีดความสามารถและบริหารผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาขีดความสามารถ competency การจัดทำดัชนีชี้วัดผลงาน เพื่อช่วยให้งานทรัพยากรมนุษย์สนับสนุนกลยุทธ์ขององค์กร

.....การติดตามและประเมินโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การออกแบบโครงการ การวิเคราะห์ปัญหา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย การออกแบบกิจกรรม การติดตามประเมินผล

.....การวางแผนพัฒนาอาชีพและการบริหารคนเก่ง ศึกษาวิธีการคิดวิเคราะห์ การวางแผนอาชีพ ขั้นตอนการเลือกหลักการและเทคนิคในการวางแผนอาชีพขององค์กรและการบริหารจัดการกลุ่มคนที่มีศักยภาพสูงในองค์กร

บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้.....

.....กระบวนการเรียนรู้และพฤติกรรมของมนุษย์ ทำความเข้าใจกระบวนการเรียนรู้ของมนุษย์ เพื่อให้เกิดผลงานที่ดี โดยกระตุ้นบรรยากาศสร้างสรรค์ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ มุ่งปรับปรุง สื่อสารสร้างสัมพันธ์ สร้างความไว้วางใจ กระตุ้นแรงจูงใจ ให้สิ่งเสริมแรง พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ เปิดใจรับฟังและให้ข้อมูลย้อนกลับ

.....การบริหารจัดการความรู้ เป็นการประยุกต์ใช้หลักการจัดการความรู้ในองค์กร เพราะโลกมีการเปลี่ยนแปลงเร็วการจัดการความรู้ให้เท่าทันยุคสมัยรวดเร็ว ปลอดภัย แม่นยำ รักษาความลับได้ นำมาเพื่อพัฒนาตนเอง สร้างสรรค์และพัฒนาอนาคตขององค์กรให้สามารถดำรงอยู่อย่างยอดเยี่ยมและต่อเนื่อง

คุณธรรมจริยธรรมในงานทรัพยากรมนุษย์และองค์กร.....

.....การออกแบบการเรียนรู้ ฝึกอบรม และพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ การมอบหมายงานเป็นโครงการ การเรียนรู้ที่เกิดในสถานที่ทำงาน ยืดหยุ่นและส่งเสริมการพัฒนา บูรณาการความรู้ ทำให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ การเรียนรู้โดยการชี้แนะ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์

.....การจัดการภาวะผู้นำและทีมงาน เข้าใจปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมนุษย์และองค์กร คนทำงานต้องการและสิ่งที่องค์กรต้องการ ให้เกิดงานได้ผลคนเป็นสุข เข้าใจคนลดความเสี่ยง

พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การไปสู่องค์การสุขภาพดี.....

.....การพัฒนาองค์กร คือกระบวนการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงองค์กรอย่างมีแผนการ ต้องใช้เวลาระยะยาว เข้าใจประเด็นปัญหา จุดอ่อน และปรับปรุงแก้ไข หากความโดดเด่นขององค์กรอื่นนำมาเป็นต้นแบบได้ แล้วหาจุดแข็งของเราเอง นำมาต่อยอด..ศึกษาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่อาจเกิดแล้วส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ประเด็นที่ท้าทายหรือสำคัญที่ควรต้องปรับปรุงพัฒนา ต้องเข้าใจด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์..... ที่คนต้องพัฒนาให้เก่งขึ้น ต้องฝึกอบรม ศึกษา และพัฒนา มีการวางแผนกำลังคน ค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีความก้าวหน้าตามสายงานอาชีพ และมีการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาองค์กร

.....การบริหารการเปลี่ยนแปลง เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในส่วนของจัดการ เทคโนโลยี และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ โดยผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง ๑.ต้องกำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กร ๒.วางระบบการเปลี่ยนแปลง เช่นสร้างระบบการสื่อสาร สร้างช่องทางให้คำปรึกษาแนะนำ ๓.เชื่อมโยงทั่วทั้งองค์กร เช่น ปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรสืบทอดขีดความสามารถหลัก สร้างกลไกและนำสู่การปฏิบัติ และ๔.สร้างบรรยากาศเสริมพลังการเปลี่ยนแปลง เช่นปรับปรุงปัจจัยสนับสนุน ผ่อนปรนข้อจำกัด กำหนดพฤติกรรมพึงประสงค์ และเปิดเผยความจริง

.....ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลง คือ

๑. ยืนยันความจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลง
๒. วิสัยทัศน์ชัดเจนที่แสดงให้เห็นอนาคตที่ดีกว่า
๓. สร้างความสำเร็จในเวลาสั้น มุ่งให้เห็นผลที่น่าเชื่อถือ
๔. อย่าหยุดสื่อสาร
๕. สร้างพันธมิตร และคณะทำงานที่ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมด้วย
๖. ชัดเจน ง่ายและไม่ซับซ้อน
๗. ไม่มีใครปฏิเสธความคิดตัวเอง(เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วม)

.....วิธีลดแรงต้านการเปลี่ยนแปลง คือ การสื่อสาร

ศึกษาดูงานและเสวนาการเรียนรู้.....

.....เศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การอย่างยั่งยืน การประยุกต์ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง ทำองค์กรให้เป็นบ้าน ให้กำลังใจ ให้โอกาส ยอมรับความผิดพลาดและแก้ไขร่วมกัน เป็นความรักแบบไม่มีเงื่อนไข พร้อมมอบสิ่งดีๆให้กันและกันเสมอ

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

- ต่อตนเอง...ได้รับความรู้และแนวคิดในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กับหน่วยงานอื่นๆ นำความรู้มาปรับใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร
- ต่อหน่วยงาน...นำความรู้มาปรับใช้ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลศิรินคร
- อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๓ ปัญหา / อุปสรรค

ไม่มี

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่เข้าร่วมอบรมนี้ มีเนื้อหาที่ความเหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล และหัวหน้าหน่วยงาน สามารถนำองค์ความรู้มาปรับใช้ได้ตามสถานการณ์จริง และเป็นการสร้างเครือข่ายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธัญสินี ไกรทอง)

ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

เห็นตรงต่อความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเอง ตามที่วิทยากรพูดสอนของวิทยากรเป็นอย่างดี

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุลักษณ์ อัครเดชา)


ตำแหน่ง

หัวหน้าพยาบาล
กลุ่มภารกิจด้านบริการพยาบาล รพ.ศิรินคร

ส่วนที่ ๖ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นสมควรดำเนินการต่อไปตามที่เห็นสมควร

(ลงชื่อ)



(นายพิพัฒน์ ตรีขันธ์ศิริ)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลสิรินธร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสิรินธร



สำนักงานแพทย์ กรุงเทพมหานคร
 รัชกาลที่ ๙๗๗ ๗
 วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๕๘
 เวลา **บันทึกข้อความ**

ร.ศ. ๒๐๖๖
 วันที่ ๒๑ พ.ค. ๒๕๕๘
 เวลา ๑๐.๓๐

ส่วนราชการ สำนักงานแพทย์ (กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๙๗๑๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๖๙)

ที่ กท.๐๖๐๖/๓๗๓๗ วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๕๘ กองวิชาการ สนพ.
 เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
 เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปสู่องค์กรยุคใหม่" รุ่นที่ ๒๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม - ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ (เฉพาะวันเสาร์) ณ ห้อง ๒๐๑ ชั้น ๒ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวของงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การและฝึกฝนทักษะในงานด้านการพัฒนาความรู้ ตลอดจนรับทราบทิศทางประเด็นสำคัญ กระแสของงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในมิติต่างๆ อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การต่อไป

ข้อกฎหมาย คำนวณระเบียบเบิกจ่ายตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๒๒ ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๒๓

ข้อเท็จจริง โรงพยาบาลสิรินธร สำนักงานแพทย์ ขออนุมัติให้ข้าราชการ ในสังกัดราย นางสาวธัญสินี ไกรทอง ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยขอไม่ถือเป็นวันลาและขออนุมัติค่าลงทะเบียนเป็นเงิน ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยขอเบิกจากเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงโรงพยาบาลสิรินธร ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๘

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงานแพทย์พิจารณาแล้วเห็นว่า กรณีการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมดังกล่าวเป็นไปตามโครงการของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานแพทย์ ซึ่งเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ จึงเห็นควรอนุมัติข้าราชการข้างต้นเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา สถานที่และเงินงบประมาณตามที่ขออนุมัติ โดยให้ถือเป็นการปฏิบัติราชการและให้จัดทำรายงานผลการอบรม เสนอต่อปลัดกรุงเทพมหานคร ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่กลับจากการฝึกอบรม ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๓๗ โดยผ่านรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามหนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๒๘๗ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อำนาจการอนุมัติเป็นของปลัดกรุงเทพมหานครตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๑ ทั่วไป ข้อ ๗ (๑) โดยมอบอำนาจการอนุมัติให้เป็นของรองปลัดกรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๑๕๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจให้รองปลัดกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร

อนุมัติ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
 รองปลัดกรุงเทพมหานคร
 ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
 ๒๒ พ.ค. ๒๕๕๘

(นายประพาศน์ รัชตะสัมฤทธิ์)
 รองผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์
 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานแพทย์

๑-๒๖๒๒
 ๒๕ พ.ค. ๕๘