



บันทึกข้อความ

รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช.
เลขที่ ๔๔๔
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เรื่อง ๒๕๖๕

ส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช. (โทร. ๕๒๖๘๔)

ที่ วันที่ ๕ ก.พ. ๖๕

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการจัดประชุมวิชาการ/โครงการและกิจกรรมต่างๆ ของ รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช.
เสนอ รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช.

๑. ตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ รพ.ฯ ที่ ๔ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ พัฒนาความเป็นเลิศด้านบุคลากร โดยมีการบริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดการประชุมวิชาการภายใน รพ.ฯ นับว่า เป็นหนึ่งในเครื่องมือสำคัญ ที่จะพัฒนากำลังพลให้มีความรู้ และมีขีดสมรรถนะตรงกับตำแหน่งงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามนโยบายของหน่วยงานและเกิดความคุ้มค่าในการบริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล รพ.ฯ จึงได้พิจารณาทบทวนและขออนุมัติกำหนดแนวทางการจัดประชุมวิชาการ โครงการ และกิจกรรม ภายใน รพ.ฯ รวมทั้ง กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๒. คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล รพ.ฯ พิจารณาแล้ว เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ มีการวางแผนการจัดประชุมวิชาการและกิจกรรม โดยเกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน และทำให้เกิดการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรดังนี้

๒.๑ อนุมัติ แนวทางการจัดประชุมวิชาการ/โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของ รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช. ตามที่เสนอ

๒.๒ ให้ นขต.รพ.ฯ และผู้เกี่ยวข้องทราบ

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๒

น.อ.

หน.สน.กพ.กอ.รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช. และ

เลขานุการคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล รพ.ฯ

น.อ.

รอง ผอ.รพ.สมเด็จพระปิยะเกล้าฯ พช. และ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล รพ.ฯ

๕ ก.พ.๖๕

- อนุมัติตามข้อ ๒
- นขต.รพ.๖
- คณะกรรมการเฉพาะด้าน รพ.๖
- สน.กพ.กอ.รพ.๖ (แผนกศึกษา)

ทราบและถือปฏิบัติ

พล.ร.ต.



ผอ.รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้าฯ พร.



ก.พ.๖๕

ต้นฉบับ - สน.กพ.กอ.รพ.๖ (แผนกศึกษา)

๗๘๒

๗/๒/๖๕



แนวทางการจัดประชุมวิชาการ / โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ
ภายใน รพ.สมเด็จพระปิ่นเกล้า พร.

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดระเบียบการจัดประชุมในแต่ละสัปดาห์ ทำให้ไม่เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงานของ นชต.รพ.ฯ
๒. เพื่อให้มีการบริหารทรัพยากรในการจัดประชุมให้ได้ประโยชน์สูงสุด
๓. เพื่อให้หน่วยมีการวางแผนในการจัดส่งบุคลากร เข้าร่วมประชุมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และนำความรู้ไปปรับใช้ในหน่วย
๔. เพื่อให้ทราบภาพรวมของปฏิทินการจัดประชุมวิชาการ / โครงการและกิจกรรมต่างๆ ภายใน รพ.ฯ

หน่วยรับผิดชอบ

๑. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๒. สำนักงานกำลังพล รับผิดชอบโครงการตามแผนศึกษาอบรมประจำปี
๓. ศูนย์แพทยศาสตรศึกษา ดูแลโครงการการเรียน การสอน
๔. สำนักงานผู้อำนวยการ ดูแลการจัดการประชุมของฝ่ายบริหาร

หลักการจัดระเบียบในการจัดประชุมวิชาการ / โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ

๑. ต้องมีการระบุวันที่ชัดเจน โดยใช้เกณฑ์พิจารณาดังนี้
 - ๑.๑ ศึกษาอบรมหรือการบรรยายให้ความรู้ ให้จัดในห้วงเวลา ๑๓๐๐ – ๑๖๐๐ ของวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับภาระงานของหน่วยงาน
 - ๑.๒ โครงการ/กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) สามารถจัดได้ในวันที่ตรงกับวันสำคัญประจำปี เช่น วันเบาหวาน วันหลอดเลือดสมอง วันพยาบาลสากล ฯลฯ
๒. ทุกหน่วยงานควรดำเนินการจัดอบรมตามแผนที่เสนอใน ปีงบประมาณ
๓. สถานที่ที่ใช้ในการจัดควรพิจารณาจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมและความต้องการใช้พื้นที่ในการทำกิจกรรม
 - สโมสร รพ.ฯ ห้องประพัฒน์ศรี (๒๐๐ ที่นั่ง) , ห้องศิริพัฒน์ (๕๐)
 - ห้องประชุม พล.ร.ต.เล็ก สุมิตร (๒๕๐ ที่นั่ง)
 - ห้องประชุม พล.ร.อ.มจ.ปุสาน สวัสดิวัตน์ (๕๐ ที่นั่ง)
 - ห้องประชุม พล.ร.ท.สนิท โปษะกฤษณะ (๕๗ ที่นั่ง)
 - ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ (๓๐ ที่นั่ง)
 - ห้องประชุมกลุ่มงานอาชีวเวชกรรม (๑๐ – ๒๐ ที่นั่ง)

ยกเลิก หรือ เลื่อน ให้แจ้งล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

สามารถดูปฏิทินการจัดกิจกรรมของ รพ.ฯ ได้ในระบบอินทราเน็ต (www.spph.go.th.)