

คู่มือปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๖



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวง
กระทรวงสาธารณสุข

๓.๓ ผู้ที่มีความต้องการพัฒนาตนเองฯ ผ่านการเห็นชอบจากกลุ่มวิชา เกี่ยวกับความต้องการการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาตนเองในระดับปริญญาโท/เอก และได้รับการรับรองจากหัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้างานฯ และผ่านความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการประสานงานร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๓.๔ ผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) และเสนอผ่านความเห็นชอบในคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ เพื่อรับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการฯ

๔. การพัฒนาบุคลากรการศึกษาต่อระดับปริญญาโท/เอก กรณีไม่ลาเรียน (วันเสาร์และวันอาทิตย์)

๔.๑ ที่มีความต้องการพัฒนาตนเองในการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท/เอก แจ้งความต้องการในการพัฒนาเองต่อหัวหน้างานพัฒนาบุคลากรภายในและการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำ Roadmap รายบุคคล

๔.๒ เพื่อได้รับการสนับสนุนสวัสดิการหรือแรงจูงใจจากวิทยาลัยฯ ในการการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษและการเตรียมความพร้อมในการศึกษาต่อตามความเหมาะสม (โดยผ่านการรับรองจากหัวหน้ากลุ่มวิชา หัวหน้างานฯ และผ่านความเห็นชอบจากรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการประสานงานร่วมกับรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร) เสนอผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) พิจารณาเสนอเพื่อรับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการฯ

๔.๓ การกำหนดภาระงานฯ ขณะศึกษาต่อ ให้เป็นไปตามความสอดคล้องของภาระงานของกลุ่มวิชาและพันธกิจวิทยาลัยฯ ตามความเหมาะสมในแต่ละปีการศึกษา

๔.๔ การลาอื่นๆ ระหว่างการศึกษาต่อ ให้มีการดำเนินเรื่องบันทึกข้อความผ่านการรับรองและการเห็นชอบตามขั้นตอนเหมือนข้อ ๔.๒ และสำเนาการอนุมัติแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๕. แนวทางการสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพของวิทยาลัยฯ

สวัสดิการสำหรับบุคลากรของวิทยาลัย

ระเบียบสวัสดิการของวิทยาลัยฯ เมื่อมีการย้าย/ลาออก/เกษียณอายุของบุคลากร เป็นดังนี้

๑. บุคลากรปฏิบัติงานในวิทยาลัยฯ ที่ย้าย / ลาออก / เกษียณอายุ ให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|--|
| - อายุงาน ๑-๕ ปี | ของที่ระลึก ๒,๐๐๐ บาท |
| - อายุงาน ๖-๑๐ ปี | ของที่ระลึก ๕,๐๐๐ บาท |
| - อายุงาน ๑๑-๑๕ ปี | ของที่ระลึก ๑๐,๐๐๐ บาท |
| - อายุงาน ๑๖-๒๐ ปี | ของที่ระลึก ๑๕,๐๐๐ บาท |
| - อายุงาน ๒๑ ปีขึ้นไป | ทอง ๑ บาท ๕๐ สตางค์ มูลค่าไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท |

โดยอายุงานเกินครึ่งปีให้ปัดเป็น ๑ ปี ให้เริ่มใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่ ๑ ม.ค.๒๕๕๔ เป็นต้นไป

๒. กรณีบุคลากรและบุคคลในครอบครัวเจ็บป่วย เยี่ยมไข้ครั้งละ ๕๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้ง / ปี และต้องแจ้งภายใน ๓๐ วัน

๓. กรณีบุคลากรเสียชีวิต วิทยาลัยฯ เป็นเจ้าภาพในการสวด วงเงิน ๕,๐๐๐ บาท (รวมพวงหรีด)

๔. กรณีบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต วิทยาลัยฯ เป็นเจ้าภาพในการสวดฯ วงเงิน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (รวมพวงหรีด) หรือแล้วแต่กรณี

๕. การสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล มีการตรวจสอบสุขภาพของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวเป็นประจำทุกปี โดย

- ๑) ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรในหน่วยงานไปยังโรงพยาบาลลำปาง
- ๒) กำหนดวันตรวจสอบสุขภาพ และปิดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓) หลังจากได้รับผลการตรวจของบุคลากรแล้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิเคราะห์ผลการตรวจ และบันทึก เพื่อหาผู้ที่มีภาวะผิดปกติที่จะต้องได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

๖. สวัสดิการบ้านพักในวิทยาลัยฯ

๗. สวัสดิการประกันสังคมสำหรับลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงการศึกษา โดยวิทยาลัยฯ จ่ายเงินสมทบให้กับผู้ประกันตนจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินประกันสังคม

๘. สวัสดิการการฌาปนกิจสงเคราะห์ของกระทรวงสาธารณสุข โดยบุคลากรจะต้องสมัครเข้าเป็นสมาชิกก่อนอายุครบ ๓๕ ปีบริบูรณ์และชำระเงินเป็นรายเดือน เมื่อเสียชีวิตแล้วผู้รับผลประโยชน์ของสมาชิกจะได้รับเงินประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

สวัสดิการสำหรับนักศึกษา

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ประกันชีวิตหมู่
- กรณีตัวนักศึกษาเสียชีวิต ร่วมทำบุญไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท รวมพวงหรีด พร้อมรถสนับสนุนร่วมงาน ๑ คัน (รถบัส รถตู้ ตามความเหมาะสม)
- กรณีบิดามารดานักศึกษาเสียชีวิต ร่วมทำบุญ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท รวมพวงหรีด ต้องแจ้งภายใน ๖๐ วัน

๕. ระเบียบปฏิบัติการจัดการความรู้

๑. งานพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้วางแผนการปฏิบัติการจัดการความรู้ในวิทยาลัยฯเป็นรายเดือน และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้(KM : Knowledge Management) โดยมีวิสัยทัศน์การทำ KM : วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง จะเป็นองค์กรที่มีวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อพัฒนาองค์กร พัฒนาอาจารย์และนักศึกษาให้มีคุณภาพ และเป็นพี่พี่ทางวิชาการทางด้านสุขภาพแก่สังคม

ปัจจัยความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของ KM/LO
๒. มีงานพัฒนา + KM ดำเนินงานด้านบริหารจัดการด้าน KM/LO
๓. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ในการสนับสนุนระบบ KM/LO
๔. ผู้บริหารให้การสนับสนุนเชิงนโยบาย และงบประมาณ
๕. มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแสวงหาความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน
๖. มีทัศนคติเชิงบวกในการ ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน/การเรียนรู้
๗. มีระบบการติดตามและประเมิน ผลอย่างต่อเนื่อง
๘. มีระบบการสร้างแรงจูงใจเรื่อง KM/LO ให้บุคลากร