

แผนการพัฒนาคุศลกร โรงพยาบาลน่าน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาคุศลกร

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ของสถาบันให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สถาบันมีความเจริญก้าวหน้า นำพาไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้น การพัฒนาคุศลกรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีที่พึงประสงค์ จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงการสร้างและส่งเสริมให้เกิด บรรยากาศของการเรียนรู้ในองค์กร

โรงพยาบาลน่าน้อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาของบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตามพันธกิจของหน่วยงาน จึงได้กำหนดแผนพัฒนาคุศลกรไว้ใน ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาโรงพยาบาลน่าน้อย เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรแบบยั่งยืนด้วยหลักธรรมาภิบาล และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้สิ่งแวดล้อมในการทำงานที่มีความสุข นอกจากนี้ โรงพยาบาลน่าน้อยมี มาตรการในการดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อสร้างกลไกการพัฒนาคุศลกรของโรงพยาบาลอย่างเป็นระบบตามศักยภาพ ของตนเอง และตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคี ผูกพันกับหน่วยงาน รวมทั้งสร้างและพัฒนาผู้บริหาร หัวหน้างาน ให้มีความรู้ และความคิดทันสมัย มีวิสัยทัศน์ มี ภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นและมีจิตสำนึกที่ดี รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาคุศลกรมีความเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

การจัดทำแผนพัฒนาคุศลกร ใช้กรอบแนวคิดจากแผนพัฒนาเพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมถึงการดำเนินการ การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปสู่ความเป็นดิจิทัลมากขึ้น คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลน่าน้อย ได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาคุศลกรของสถาบัน เพื่รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูป ประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) และเพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของ โรงพยาบาลน่าน้อย โดยมีแนวทางในการดำเนินงานด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning) ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของ กระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้
 - ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่รองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูป ประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
 - ๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวง สาธารณสุข ประจำปีเพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - ๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับ ของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตาม คุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้
- ๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหา มีการประสานงาน การดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน โดยมีการวางแผนการสรรหาาร่วมกัน
- ๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้
- ๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงาน บุคคลระดับ จังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข
 - ๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข
 - ๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล
 - ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้ สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
๓. ด้านการพัฒนาทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็น บุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนา บุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้
- ๓.๑ จะดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความ ต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และ เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)
- ๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล
- ๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา
๔. ด้านการรักษาไว้ทีมบริหารงานบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้
- ๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่อง คนดี ทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตรในรอบ ๖ เดือน
- ๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานแจ้งในองค์กร
- ๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และทันสมัยอยู่เสมอ

- ๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และ ส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับ องค์กร
 - ๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย
 - ๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน
๕. ด้านการใช้ประโยชน์ ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติดังนี้
- ๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หาก ผู้ใต้บังคับ-บัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
 - ๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน
๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานการเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับ บุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังจากจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราว รายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ
- ๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ
 - ๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ณ ๑๑, และ พ.ต.ส.
 - ๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม, กสจ, กบข สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ณ ๑๑ พ.ต.ส. ฯลฯ
 - ๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ กิจกรรม ประเพณีสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น
 - ๖.๕ โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกกำลังกายและเป็นต้นแบบด้านสุขภาพ ประจำปี
 - ๖.๖ โครงการ “บวร On Tour” กิจกรรมทำบุญวันเกิดเจ้าหน้าที่ประจำเดือน
 - ๖.๗ กิจกรรมมอบเกียรติบัตรคนต้นแบบในด้านต่างๆ
 - ๖.๘ จัดตั้งชมรมกิจกรรมและสวัสดิการ

แผนพัฒนา ผู้บริหาร โรงพยาบาลน่าน้อย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนและแหล่งงบประมาณ			งบประมาณ
			งบประมาณ	เงินบำรุง	งบอื่นๆ	
๑	หลักสูตรด้านการบริหารอื่นๆ	ผู้อำนวยการ รพ.น่าน้อย		/		๖๐,๐๐๐
๒	หลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริหาร		/		๔๐,๐๐๐

ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ



(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- 9 ม.ค. 2568

ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ



(นายวิชณ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

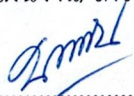
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- 9 ม.ค. 2568

แผนพัฒนา ด้านสุขภาพบุคลากร โรงพยาบาลน่าน้อย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนและแหล่งงบประมาณ			งบประมาณ
			งบประมาณ	เงินบำรุง	งบอื่นๆ	
๑	แผนงานการสร้างสุขบุคลากร รพ.น่าน้อย ปี ๒๕๖๘	บุคลากร รพ.น่าน้อย			/	๔๐๐,๐๐๐
๒	โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยการออกกำลังกายในบุคลากรสาธารณสุข อำเภอน่าน้อย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากร รพ.น่าน้อย			/	๗๐,๐๐๐

ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ



(นางนภัสวรรณ กุลธิ)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- 9 ม.ค. 2568

ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ



(นายวิษณุ มงคลคำ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
รักษาราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- 9 ม.ค. 2568

แผนพัฒนาบุคลากรด้านคุณภาพ (HA) โรงพยาบาลน่าน้อย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนและแหล่งงบประมาณ			งบประมาณ
			งบประมาณ	เงินบำรุง	งบอื่นๆ	
๑	โครงการพัฒนางานคุณภาพ HA	บุคลากร รพ.น่าน้อย		/		๔๔,๕๐๐
๒	โครงการพัฒนาทักษะด้านการวิจัย รพ.น่าน้อย ปี ๒๕๖๘	บุคลากรที่สนใจ	/		/	๔๐,๐๐๐
๓	โครงการประชุมวิชาการ HA Forum	ทีมพัฒนาคุณภาพ		/		๔๐,๐๐๐

ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ



(นางอภิญญา น้ำผึ้ง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- 9 ม.ค. 2568

ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ



(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- 9 ม.ค. 2568

แผนพัฒนาบุคลากรด้านการกิจอำนวยการ โรงพยาบาลน่าน้อย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนและแหล่งงบประมาณ			งบประมาณ
			งบประมาณ	เงินบำรุง	งบอื่นๆ	
๑	พัฒนาด้านทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	บุคลากร งานการเงินและบัญชี		/		๕๐,๐๐๐
๒	การเขียนหนังสือราชการ : เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	บุคลากร งานธุรการ		/		
๓	พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	บุคลากร งานพัสดุ		/		
๔	โครงการอบรมการขับขี่ยานยนต์อย่างปลอดภัย	พนักงานขับรถทุกประเภท		/		
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลชุมชนจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากรฝ่ายบริหารทั่วไป รพช. จ.น่าน		/		

ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ



(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

- 9 ม.ค. 2568

ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ



(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- 9 ม.ค. 2568

แผนพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรม และจริยธรรม โรงพยาบาลน่าน้อย

ลำดับ	ชื่อแผนงาน/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนและแหล่งงบประมาณ			งบประมาณ
			งบประมาณ	เงินบำรุง	งบอื่นๆ	
๑	โครงการสร้างเสริมระบบคุณธรรมและความโปร่งใส โรงพยาบาลน่าน้อย ปี ๒๕๖๘ (ITA)	บุคลากร รพ.น่าน้อย		/		๒๐,๐๐๐
๒	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โรงพยาบาลน่าน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากร รพ.น่าน้อย		/		๘,๐๐๐
๓	โครงการอบรมเสริมสร้างวินัยการป้องกันทุจริตและพัฒนาด้านจริยธรรม โรงพยาบาลน่าน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากร รพ.น่าน้อย		/		๘,๐๐๐

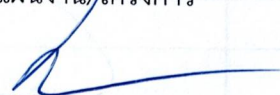
ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ



(นางนภัสวรรณ กูลิ)
 นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

- ๙ ม.ค. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ



(นายวิษณุ มงคลคำ)
 นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)
 รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- ๙ ม.ค. ๒๕๖๘

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลน่าน้อย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	รายละเอียด	หมายเหตุ
๑	ฝึกอบรมหลักสูตรการบำบัดรักษาผู้ติดยาและสารเสพติด สำหรับพยาบาลวิชาชีพ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๘
๒	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขในการให้บริการด้านสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน งบประมาณ ๕,๐๐๐ บาท	พยาบาลวิชาชีพ ๑ ราย
๓	ขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังด้านงานพัสดุ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เพื่อทดแทนลูกจ้างประจำตำแหน่งพนักงานงานพิมพ์ ส๒ (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ) เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	สายสนับสนุน ๑ ตำแหน่ง
๔	ทบทวนงานในแต่ละกลุ่มงานให้บุคลากรในฝ่ายสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้	บุคลากร รพ.น่าน้อย
๕	Happy MOPH	บุคลากร รพ.น่าน้อย
๖		

ผู้เสนอแผน



(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

- ๑ มค ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติแผนงาน



(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม)

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

- ๑ ม.ค. ๒๕๖๘