



แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โรงพยาบาลจตุจักร

อําเภอจตุจักร จังหวัดเชียงใหม่

## คำนำ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืนนั้น จะต้องมีความชัดเจนในเชิงนโยบาย การมีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งมีเจ้าภาพผู้รับผิดชอบหรือกลไกในการผลักดันสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลชุด ดำเนินงานตามแนวทางในการพัฒนาระบบราชการตามเกณฑ์ PMQA ๔.๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร มีเจตนาرمณ์ที่จะให้การบริหารทรัพยากรบุคคลข้าราชการ พลเรือน เป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความมีคุณธรรม โดยให้ ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของโรงพยาบาลชุด เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจนและ ถูกต้อง จึงได้จัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของโรงพยาบาลชุด ต่อไป

## สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล	๑
แนวทางการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ	๑
แนวทางการทดสอบกำลังคนที่ขาดแคลน	๒
แนวทางการพัฒนาศักยภาพของกำลังคน	๒
กรอบดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒
กระบวนการสรรหา คัดเลือด บรรจุ	๓
แนวทางประเมินความพึงพอใจหน้าที่	๓
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔
การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง	๔
การเตรียมความพร้อม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ	๕
การกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการไปศึกษาต่อ	๕
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ	๕
การตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่	๕
แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖

## แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### หลักการและเหตุผล

นโยบายการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการปฏิบัติเพื่อยกระดับการบริหารจัดการ ซึ่งการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว ของส่วนราชการ ยังแสดงให้เห็นถึงความมุ่นมั่นที่จะทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจ มีการพัฒนา และมีความสุข โดยนโยบายการพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) กำหนดความท้าทายที่ส่วนราชการต้องให้ ความสำคัญกับบุคลากร ๕ ประการ คือ ๑. การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรเป็นเชิงรุกที่ ตอบสนองความต้องการและความเข้าใจ ความคาดหวังของประชาชน ๒. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรใน การแก้ไขปัญหาท้าทายที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้อง ทันท่วงที และเกิดประสิทธิผล ด้านจิตสาธารณะที่ มีการปรับปรุง ใส่ใจคุณภาพ และการให้บริการในแง่มุมของการเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ ๓. ทำงานร่วมกับ ประชาชนเพื่อนำไปสู่สัมฤทธิผลของความยั่งยืนและความสุขของผู้ปฏิบัติงาน ๔. การวางแผนบุคลากรที่สอด รับกับทิศทางการปรับเปลี่ยนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ๕. การรวมกลุ่มบุคลากรที่มีความรู้ที่ หลากหลายมาทำงานร่วมกัน มีแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความพร้อม รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม โรงพยาบาลสอด จึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

### วิสัยทัคค์

บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความรู้ มีจริยธรรม และ มีความสุข

### พันธกิจ

๑. สร้างบุคลากรของโรงพยาบาลสอด ให้เพียงพอและให้เหมาะสมกับภาระงาน มีการสรรหา บุคลากรทดแทน กรณีขาดบุคลากร

๒. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้ได้รับการอบรม พื้นฟู ความรู้และทักษะ และนำไปพัฒนาการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน

๓. ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบจัดการทรัพยากรบุคคล ให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่ เหมาะสมและครอบคลุม

๔. เพื่อสร้างความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการของบุคลากร

### นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

การจัดสรรง่ายให้มีบุคลากรพอเพียงต่อภาระงานในทุกตำแหน่ง ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มี ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีจริยธรรม และตอบสนองความต้องการ

### แนวทางการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ

๑. ตำแหน่ง ข้าราชการ วิธีการได้มา คือ ได้รับจัดสรรจากการบรรจุใหม่ในกรณีนักเรียนทุน การรับ ย้าย

๒. ตำแหน่ง พนักงานราชการ ขอจัดสรรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่

๓. ตำแหน่ง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว และการจ้างเหมาบริการ ดำเนินการจ้าง จ้างจากเงินบำรุง

## แนวทางการทดลองกำลังคนที่ขาดแคลน

๑. การขออัตรากำลังเพิ่มจากการบรรจุนักเรียนทุนปีละ ๑ ครั้ง
๒. การรับย้าย การรับโอน
๓. การจ้างเป็นลูกจ้างด้วยเงินบำรุงของโรงพยาบาล
๔. การจัดให้ปฏิบัติงานนอกเวลา OT
๕. จัดบุคลากรในหน่วยงานขึ้นเสริมหรือสำรอง ในหน่วยงานที่ขาด
๖. พัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรที่มีอยู่ โดยการส่งไปประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานทดลองอัตรากำลังที่ขาดแคลน

## แนวทางการพัฒนาศักยภาพของคนที่มีอยู่

๑. มีการจัดประชุม อบรม ประชุมวิชาการ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เช่น การพัฒนาความรู้และทักษะการดูแลผู้ป่วยโรคปอดอุดกันเรื้อรัง (COPD) การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย การช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐานหารกแรกคลอด การเฝ้าระวังการติดเชื้อในโรงพยาบาล งาน ๕ ส. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
๒. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง โดยมีการจัดสรรงบประมาณการประชุม อบรม ภายนอกให้แต่ละคน อายุน้อยคนละ ๒ ครั้ง ต่อปี เป้าหมาย ๓ ครั้ง/คน/ปี โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการอบรม และบันทึกข้อมูลการฝึกอบรมส่งเป็นประจำเดือนทุกเดือน

## การจัดทำกรอบดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม	เดือน											
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
๑. วิเคราะห์ระดับกำลังคนและวิธีการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ						↔						
๒. จัดทำแบบสอบถามความต้องการด้านการฝึกอบรม											↔	
๓. วิเคราะห์ความต้องการด้านการฝึกอบรม											↔	
๔. โครงการตรวจสุขภาพประจำปี						↔						
๕. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพ	↔										↔	
๖. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่										↔		

## กระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ

กระบวนการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้

๑. หน่วยงานเสนอปัญหาความต้องการกำลังคน ต่อคณะกรรมการ HRD จัดทำแผนการจ้างโดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล

๒. กรรมการบริหารโรงพยาบาล พิจารณาความจำเป็น เปรียบเทียบกับงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

## ๓. วางแผนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ

๔. ดำเนินการจ้างตามขั้นตอน คือ การกำหนดคุณสมบัติให้เหมาะสม ประกาศรับสมัครตามระเบียบรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และประวัติผู้สมัคร คัดเลือก สอบข้อเขียนสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการประจำรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ปฐมนิเทศ ทดลองปฏิบัติงาน ประเมินผลตามเงื่อนไข มีระบบพี่เตี้ยงในการดูแลและเป็นที่ปรึกษา

### วิธีปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่

๑. จัดทำระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เรื่อง วิธีการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ

โรงพยาบาลยอด มีการสรรหา คัดเลือก และบรรจุ ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว โดยมีแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีการสอบคัดเลือกตามมาตรฐานวิชาชีพ

๑.๒ มีการตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และกำหนดหัวข้อการพิจารณา ดังนี้

- บุคลิกภาพส่วนตัว โดยพิจารณาจากพฤติกรรมส่วนตัว ประวัติส่วนตัว การมีมนุษยสัมพันธ์ สามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้ มีอุรยาศัยดี มีน้ำใจ

- ประสบการณ์ หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์เคยทำงานด้านตำแหน่งที่ต้องการมาก่อน หรือในตำแหน่งอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน

- ความสามารถพิเศษ เป็นความสามารถในการทำงานได้มากกว่าหนึ่งอย่างขึ้นไป นอกจากคุณสมบัติตามตำแหน่งที่ต้องการ เพราะถ้ามีความสามารถพิเศษ มีความสนใจ สามารถทำงานได้หลายอย่างก็จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เช่น ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านกีฬา ด้านการได้รับการศึกษาด้านอื่นๆ

- ไหวพริบ มีความสามารถในการตอบคำถาม การแก้ไขปัญญาในการตอบคำถาม ความกระตือรือร้นในการสมัครเข้ามาทำงาน

- ความเหมาะสม มีคุณสมบัติเหมาะสมสมถูกต้องตรงตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากอายุตัว รูปลักษณ์ภายนอก วุฒิการศึกษา การได้รับการฝึกอบรมด้านอื่นๆ เพิ่มเติม

๒. จัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดเป็นหมวดหมู่ และรักษาเป็นความลับโดยเก็บไว้ในตู้เอกสารและใส่กุญแจ และอนุญาตให้หัวหน้าฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ เป็นผู้มีสิทธิ์ขอรับ บุคคลอื่นหากต้องการดูข้อมูล ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อน

แนวทางประเมินความเพียงพอเจ้าหน้าที่

๑. การวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน ตามข้อมูล FTE และข้อมูลภาระงาน

๒. มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติ โดยไม่อาจให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้ เช่น พแพทย์ เภสัช ทันตกรรม

๓. ไม่สามารถจะลดได้ จะต้องดำเนินการโดยทันที เพราะมีผลกระทบต่อผู้มารับบริการ

๔. มีความจำเป็นต้องเพิ่มขึ้น เพื่อการทดแทนตำแหน่งที่ถูกยุบเลิก เกษียณอายุ ย้าย ลาออก

๕. สถานะเงินบำรุงของโรงพยาบาล

๖. จัดให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา

๗. สำรองเจ้าหน้าที่ จัดบุคคลขึ้นเวรตามภาระงานที่ขาดแคลนอัตรากำลังฉุกเฉิน จัดพยาบาลสำรองเมื่อเกิด อุบัติเหตุหมู่ ปฏิบัติตามแผนอุบัติเหตุ

#### การขาดบุคลากรในบางตำแหน่ง

๑. การบรรจุใหม่ในกรณีนักเรียนทุน การรับย้าย โอน การมาช่วยราชการ การจ้างจากเงินบำรุง

๒. การให้ทุนส่งนักเรียนเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ ๕ ปี

๓. การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมพยาบาลเวชปฏิบัติ ๕ เดือน กรณีต้องช่วยแพทย์ตรวจ

๔. จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา

๕. การเกลี้ยอัตรากำลังไปช่วยในหน่วยงานที่ขาด เช่น จัดบุคลากรในหน่วยงานขึ้นเสริมหรือสำรองในกรณีไม่สามารถจัดบุคลากรในหน่วยงานได้ให้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือโรงพยาบาลอื่น ให้หัวหน่วยงานพิจารณาเริ่มไปทำงานในหน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม บุคลากรที่ไปช่วยหน่วยงานอื่นจะต้องผ่านการฝึกงานและผ่านการประเมินที่หน่วยงานนั้นก่อน บุคลากรที่ไปช่วยงานจะต้องได้รับมอบหมายงานที่เป็นงานทั่วไป ไม่ใช่งานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง บุคลากรในหน่วยงานจะต้องเป็นพี่เลี้ยงหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับบุคลากรตลอดเวลาที่มาช่วยงาน เช่น พยาบาลเวชปฏิบัติตรวจแผนแพทย์ ลูกจ้างทำงานแทนเจ้าหน้าที่ X-ray

๖. กำหนดมาตรการไม่ให้ล้าพร้อมกันในงานเดียวกัน

๗. จ้างเหมาบริษัท ร้านค้า บุคคลธรรมด้า

#### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงาน ก.พ. ปีละ ๒ ครั้ง โดยมีองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน ๒ ข้อ คือ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) กำหนดให้มีตัวชี้วัดรายบุคคลในงานที่ปฏิบัติ จำนวน ๕ ตัว และ ๒. ประเมินสมรรถนะหลัก (Competency) กำหนดให้มีตัวชี้วัดรายบุคคลด้านพฤติกรรม จำนวน ๕ ตัว

#### การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง

ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานในหน่วยงาน โดยมีการปรับปรุงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้สูงขึ้น ตามความรู้ ความสามารถ ที่จะต้องเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ส่งเสริมการประสานงานในแนวราบระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เช่น

๑. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเรียนพยาบาลเวชปฏิบัติ ๕ เดือน หรือเฉพาะทางด้านอื่นๆ

๒. การเป็นพี่เลี้ยงในการสอนงาน

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

๔. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนที่วุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีเลือกศึกษาต่อได้

๕. สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาโท สนับสนุนให้เรียนภาคพิเศษ เรียนวันเสาร์-วันอาทิตย์ โดยจัดเวลาให้หยุดวันศุกร์-วันอาทิตย์

๖. การเป็นวิทยากรในหน่วยงาน

#### การเตรียมความพร้อม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

การกำหนดเนื้อหาในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ความจำเป็นที่ส่งผลกระทบต่อการดูแลผู้ป่วย

- คุณอ่อนของเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ควรได้รับการอบรมเรื่องอะไร

- ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ

- ปัญหาหรือข้อที่พบ ที่เกิดจากการดูแลรักษาผู้ป่วย
- พิจารณาถึงการนำกลับมาใช้และนำกลับมาทำวิชาการต่อได้
- พิจารณาถึงความคุ้มทุน
- ตรงกับงานที่ทำอยู่
- เรื่องที่ต้องการไปอบรม ได้เคยไปมาแล้วหรือไม่
- ตามคุณสมบัติของบุคลากรและตามความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เจ้าหน้าที่จะต้องตามให้ทัน
- จากความเสี่ยงที่พบ ที่ก่อให้เกิดการร้องเรียน

#### การกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการไปศึกษาต่อ

- ไม่มีผลผลกระทบต่องานที่ทำอยู่
- เป็นสาขาที่หน่วยงานต้องการ
- สามารถนำมาปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ปรับอัตราก้าตตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ
- ไม่อยู่ในระหว่างการใช้หุน

#### การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ

มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่โดยระดับหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดแนวทางปฐมนิเทศ ให้บุคลากรใหม่ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองต่องานที่รับผิดชอบ ต่อ โครงสร้างการบริหารของโรงพยาบาลและระดับหน่วยงาน มีการแนะนำให้รู้จักกับบุคลากร ของโรงพยาบาล แต่ละหน่วยงานให้มีการจัดตั้งพี่เลี้ยง หน้าที่สอนงานและให้คำปรึกษาติดตามประเมินผลการทำงานกำกับดูแลให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน ได้เร็วขึ้นและลดข้อผิดพลาดสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

การเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาการในระหว่างประจำการ ที่มีผลต่ocุณภาพการดูแลผู้ป่วย ซึ่ง ได้ มีการอบรมบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และโรคเอดส์ งานสุขภาพจิต งานสมุนไพร

#### การตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่

มีการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ทุกปี มีช่องทางการแสดงความคิดเห็น และความต้องการ มีตู้ รับความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ มีการออกแบบสอบถามและประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการตอบสนองตามข้อเสนอของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การ ปรับปรุง ถนนในโรงพยาบาล การปรับปรุงสนามกีฬา การจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา การปรับปรุงที่จอดรถ ระบบแรงจูงใจ

#### ๑. ด้านสวัสดิการของโรงพยาบาล

- จัดงานเลี้ยงและมอบของที่ระลึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ ย้ายมา ลาออก เกษียณ
- โรงพยาบาลจัดเตี้ยง และมอบของขวัญปีใหม่ให้เจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปีโดยใช้เงินสวัสดิการ -
- สวัสดิการอาหารเครื่องดื่ม ในการจัดกิจกรรมตามชนบธรรมเนียมประเพณี เพื่อวัฒนธรรมที่ดี และ มีความสามัคคี เช่น การทำบุญโรงพยาบาลประจำปี การรณรงค์ด้านอาหาร วันสงกรานต์ การแข่งขันกีฬาสี
- กิจกรรมช่วยเหลือปัญหาทางเศรษฐกิจกรณีจีบป่วยรักษาในโรงพยาบาล ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด จะมีเงินสวัสดิการสำรองเป็นค่าใช้จ่ายให้กรณีเสียชีวิต ช่วยค่าทำศพ ค่าพวงหรีด (รวมทั้ง ญาติสาย ตรงของเจ้าหน้าที่)

- กิจกรรมบรรเทาความเดือดร้อน เช่น ประสบอัคคีภัย ฯลฯ มีเงินช่วยเหลือให้ตามความเหมาะสม
- สร้างสังคมที่เข้มแข็ง ไม่ใช้เจ้าหน้าที่

## ๒. ด้านสันนนาการ สุขภาพ

- จัดตั้งชุมชนสร้างเสริมสุขภาพ แอโรบิก เปตอง เทเบิลเทนนิส แบดมินตัน

## ๓. ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

- จัดตั้งคณะกรรมการ บริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เพื่อควบคุมป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับบุคลากรจากสิ่งต่าง ๆ ทางกายภาพ

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โรงพยาบาลสหçosด

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ร้อยละตาม ตัวนิยาม	เงินบาทประมาณ ปีงบฯ
การวิเคราะห์และดำเนินกิจกรรม แหล่งธุรกิจภายในองค์กรที่ดำเนินการที่ ต้องการ	- เพื่อให้มีสื่อสารภายในองค์กรที่เข้าใจทาง คุณสมบัติ และในเบื้องต้นที่ต้องการ แม้จะ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารต้องการ ที่กำหนดไว้	ประเมินงาน/หน้าที่ ตามมาตรฐาน ขององค์กรที่ต้องการ และการประเมิน ผลลัพธ์ของหน้าที่ที่ต้องการ	- อัตราสำเร็จเพื่อต่อรองต่อภาระ งานตามกรอบอัตรากำลัง FTE	ปีงบประมาณ ๗๙๘๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ ปีงบฯ
จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ต่อองค์กรและการฝึกอบรมฯ	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปรับตัว และพัฒนา ตนเอง ที่สอดคล้องกับหน้าที่ที่ต้องการ	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ/ ฝ่าย	อัตราการได้รับการอบรมของ บุคลากรภายใน ภายใน ระยะเวลา ๑๕๖๔	๗๙๘๖๔ ๗๙๘๖๔	จัดทำแบบประเมิน ในกรอบปีงบฯ/ ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ ปี
การอบรมฯ	- เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและกำลังใจ ของบุคลากร	ประเมิน/ผู้รับ ฝ่าย	ร้อยละความพึงพอใจของ บุคลากร >๙๐ %	กําหนดรายได้๗๙๘๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ ปีงบฯ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรมีภาระกิจที่ต้องการ มากขึ้น	กําลังงาน/ฝ่าย	อัตราการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร >๙๐ %	๗๙๘๖๔ ๗๙๘๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ ปีงบฯ
โครงการตรวจสอบภายใน	- เพื่อให้บุคลากรมีภาระกิจที่ต้องการ มากขึ้น	กําลังงาน/ฝ่าย	บุคลากรที่รับการตรวจสอบ ๗๙๘๖๔	๗๙๘๖๔ ๗๙๘๖๔	ไม่ใช้งบประมาณ ปีงบฯ

ลงชื่อ.....  
นายมนต์อรุณ  
(นายวิวัฒน์ มนต์อรุณ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....  
ผู้อำนวยการ  
(นายวิวัฒน์ มนต์อรุณ)  
นายแพทย์สำนวนการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการ

อนุมัติโดย