

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลพรหมคีรี

โรงพยาบาลพรหมคีรีได้กำหนดนโยบายด้านกำลังคน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวิสัยทัศน์ของโรงพยาบาล “โรงพยาบาลชุมชนที่บริการได้มาตรฐาน ผู้รับบริการพึงพอใจ” ดังนี้

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีสมรรถนะสูงในด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- บุคลากรในโรงพยาบาลทุกคนต้องผ่านการประชุม/ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑๐ วัน/คน/ปี
- บุคลากรในโรงพยาบาลสามารถลาศึกษาต่อในหลักสูตรที่สนใจและมีความจำเป็นต่อหน่วยงาน
- บุคลากรในโรงพยาบาลได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีความจำเป็นต่อหน่วยงาน
- บุคลากรในโรงพยาบาลมีการทำ CQI นวัตกรรม เรื่องเล่า R๒R อย่างต่อเนื่อง
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน/องค์กร อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- มีการสำรวจ Training need ในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- มีการประเมินสมรรถนะของบุคลากรในโรงพยาบาลปีละ ๒ ครั้ง

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม

- ชื่อสัตย์ : มีความซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้ทางราชการ
- รับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- คิดสร้างสรรค์ : มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- มีจรรยา : ประพฤติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- สามัคคี : ให้ความร่วมมือช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อแก่เพื่อนร่วมงานและประชาชนทั่วไป มีกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีในหน่วยงาน
- ไม่เลือกปฏิบัติ : ให้บริการอย่างเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม

๓. จัดระบบการดูแลและส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม ตลอดจนสวัสดิภาพความปลอดภัย ความผาสุกของบุคลากร

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ประเมินความพึงพอใจ
- ดูแลด้านสวัสดิการและความปลอดภัย

๔. ส่งเสริมการเป็นแบบอย่างด้านสุขภาพ

- บุคลากรที่ขับซึ่รถยนต์และรถจักรยานยนต์มีการคาดเข็มขัดนิรภัย และ สวมหมวกนิรภัย
- บุคลากรทุกคนออกกำลังกายอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน ๆ ละ อย่างน้อย ๓๐ นาที
- บุคลากรไม่สูบบุหรี่ในโรงพยาบาล



(นายเฉลียว ผจญภัย)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมคีรี

นโยบายด้านกำลังคนโรงพยาบาลพรหมคีรี

โรงพยาบาลพรหมคีรีได้กำหนดนโยบายด้านกำลังคน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวิสัยทัศน์ของโรงพยาบาล “โรงพยาบาลชุมชนที่บริการได้มาตรฐาน ผู้รับบริการพึงพอใจ” ดังนี้

HUM.๑ การวางแผนทรัพยากรบุคคล

มีการวางแผนทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร และ ทรัพยากรของโรงพยาบาล

(๑) นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลมีนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลในเรื่อง วิธีการกำหนดกำลังคนที่ต้องการ การได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ แนวทางการทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน และแนวทางการพัฒนาศักยภาพของกำลังคนที่มีอยู่

การกำหนดกำลังคนที่ต้องการ

๑. สำรวจภาระงานและปริมาณงานของแต่ละงาน

๒. กำหนดเกณฑ์การจัดอัตรากำลังดังนี้

๒.๑ แพทย์ ทันตแพทย์ เกสัชกร จัดตามกรอบ FTE มาตรฐาน PCU หรือตาม GIS

๒.๒ พยาบาล จัดตามปริมาณงานในมาตรฐานการพยาบาล

๒.๓ เจ้าหน้าที่อื่นจัดตามกรอบอัตรากำลังของกระทรวงสาธารณสุข

๓. เปรียบเทียบอัตรากำลังที่มีอยู่จริงกับที่ควรจะมีตามเกณฑ์

๔. จัดทำแผนขออัตรากำลังในส่วนที่ขาด และเกลี้ยอัตรากำลังในส่วนที่เกิน

การได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ

การได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ โดยรับการจัดสรรจากส่วนกลาง หากไม่ได้รับการจัดสรร ตามที่ต้องการและตำแหน่งนั้นเป็นตำแหน่งที่สำคัญหรือจำเป็น โรงพยาบาลก็จะทำการสรรหาโดยวิธีการรับสมัครสอบคัดเลือก

แนวทางการทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน

กำหนดแนวทางในการแก้ไขกรณีกำลังคนไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. จัดบุคลากรในหน่วยงานขึ้นเสริมหรือสำรอง

๒. ในกรณีไม่สามารถจัดบุคลากรในหน่วยงานได้ให้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือ

โรงพยาบาลอื่น

๓. ให้หัวหน้างานพิจารณาเวรเสริมไปทำงานในหน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม

๔. บุคลากรที่ไปช่วยหน่วยงานอื่นจะต้องผ่านการฝึกงานและผ่านการประเมินที่หน่วยงาน

นั้นก่อน

๕. บุคลากรที่ไปช่วยงานจะต้องได้รับการมอบหมายที่เป็นงานทั่วไป ไม่ใช่งานที่ต้องใช้ทักษะ

เฉพาะทาง

๖. บุคลากรในหน่วยงานจะต้องเป็นพี่เลี้ยงหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับบุคลากรตลอดเวลาที่มา

ช่วยงาน

๗. หัวหน้างานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรที่มาช่วยงาน

แนวทางการพัฒนาศักยภาพของกำลังคนที่มีอยู่

๑. ประเมินความต้องการและกำหนดเนื้อหาการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากร โดยรวบรวมจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่ การติดตั้งเครื่องมือใหม่ การเปลี่ยนแปลงนโยบาย วัสดุทัศน ทัศนกิจใหม่ สำรวจความต้องการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ จากตัวชี้วัด จากอุบัติการณ์ความเสี่ยง จากการประเมินทักษะ(Competency)

๒. พิจารณาการฝึกอบรมตามความจำเป็นของหน่วยงานมากกว่าความต้องการของเจ้าหน้าที่

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย แผนปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ แผนพัฒนาเจ้าหน้าที่ แผนประชุมวิชาการ แผนการศึกษาดูงาน แผนการจัดหาเอกสารตำราทางวิชาการ

๔. มีการประเมินผลหลังปฐมนิเทศ และมีระบบพี่เลี้ยงดูแลเจ้าหน้าที่ใหม่

๕. หลังจากได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ให้เขียนรายงานการอบรมให้หัวหน้าหน่วยงาน เสนอผู้อำนวยการรับทราบ

๖. ประเมินผลหลังการฝึกอบรม หลังจากผู้อบรมกลับมา ๓-๑๒ เดือน ตามแบบรายงานการอบรมที่ผู้เข้าอบรมเสนอให้หัวหน้างาน

๗. สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือน

๘. มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปีละ ๑ ครั้ง

๙. มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่เสนอความคิดเห็นต่อผู้บริหารโดยจัดกล่องรับความคิดเห็นและสามารถเข้าพบผู้บริหารได้ตลอดเวลา

แนวทางในการแก้ไขการขาดแคลนบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาว : เช่น แพทย์ พยาบาล วิชาชีพ

แนวทางการแก้ไข

ในระยะสั้น มีการดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลังภายในโรงพยาบาล เช่น มอบหมายให้พยาบาลอาวุโส ทำการตรวจรักษาเบื้องต้นเพื่อช่วยแพทย์ตรวจที่งานผู้ป่วยนอก ให้พยาบาลวิชาชีพในแต่ละหน่วยงาน เกลี้ยอัตรากำลังช่วยเหลือกันในแต่ละวัน

ในระยะยาว มีแผนการที่จะส่งพยาบาลเข้าอบรมพยาบาลเวชปฏิบัติทั่วไป และประสานกับองค์กรส่วนท้องถิ่น ในการสนับสนุนส่งนักเรียนในพื้นที่เข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ เพื่อกลับมาทำงานในท้องถิ่นของตนเอง

(๒) ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการ HRDเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผน ดำเนินการ และประเมินผล การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย แพทย์ พยาบาล และตัวแทนจากหน่วยงานต่าง ๆ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดดังกล่าว คือ วางแผนการจัดอัตรากำลัง ดำเนินการประเมินผล และนำเสนอปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข เสนอต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาลเพื่อตัดสินใจดำเนินการต่อไป

(๓) การจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร เนื้อหาของแผนทรัพยากรบุคคลในเรื่องกำลังคนที่ต้องการในปัจจุบันและในอนาคต การพัฒนาความรู้และทักษะ การปรับระบบแรงจูงใจ การปรับระบบงานเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการทำงาน

มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน มีการกำหนดแผนพัฒนาความรู้ มีการกำหนดค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม มีการพิจารณาความดีความชอบให้บุคคลที่

ตั้งใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี และยกย่องเชิดชูให้หน่วยงานอื่นได้รับรู้ จ่ายเงิน พ.ต.ส. สำหรับ ลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นตำแหน่งวิชาชีพ

มีการปรับระบบงานให้มีความยืดหยุ่น โดยโรงพยาบาลสามารถเกลี่ยอัตรากำลังคนภายใน แต่ละหน่วยงานได้ โดยไม่คำนึงว่าเป็นบุคลากรประจำหน่วยงานไหน

(๔) การกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง มีการใช้ประโยชน์ จากคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเพื่อการทำงานที่มีคุณภาพอย่างไร?

มีการกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการใช้ความสามารถในตำแหน่งนั้นทุกสาขาวิชาชีพที่ขึ้น ปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นอย่างชัดเจน มีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น แพทย์ เภสัช พยาบาล พนักงานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น การใช้ประโยชน์ มีการมอบหมายงานใน หน้าที่ให้ตรงกับความสามารถ เช่น เจ้าหน้าที่มีวุฒิดการศึกษาศึกษา และความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ให้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ เจ้าหน้าที่มีวุฒิดการศึกษาระดับปริญญาตรีให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ฝ่าย เภสัชกรรม เป็นต้น

HUM.๒ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ

มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ ในกรณีที่โรงพยาบาลสามารถสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ได้เอง มีแนวทางหรือกระบวนการ ดังนี้

๑. กำหนดคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการ (Job specification)
๒. ประกาศรับสมัคร
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติ
๔. ดำเนินการคัดเลือกโดยทดสอบความรู้ ความสามารถ สอบสัมภาษณ์
๕. ประกาศผลคัดเลือก และตรวจสอบสุขภาพ
๖. จัดทำคำสั่งจ้าง
๗. ปฐมนิเทศและทดลองปฏิบัติงาน
๘. ประเมินผลและบรรจุเข้าทำงาน

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่

แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานและปริมาณงานเพื่อให้ทราบอัตรากำลังที่ ขาดหรือเกิน การจัดทำทะเบียนประวัติ ประกอบด้วย

๑. ใบสมัคร(กรณีลูกจ้างชั่วคราว)
๒. ประวัติการศึกษาและการทำงาน
๓. หนังสือรับรองประวัติการทำงาน(ถ้ามี)
๔. ประวัติการประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
๕. คำสั่งย้าย เลื่อนระดับ(ถ้ามี)

ระบบในการรักษาความลับข้อมูล

๑. ข้อมูลเก็บไว้ในตู้โดยมีเจ้าหน้าที่บุคลากรรับผิดชอบดูแล
๒. ข้อมูลส่วนตัวทางการเงินของเจ้าหน้าที่จัดเก็บในระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์

การใช้ประโยชน์ของข้อมูลเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่และองค์กร

๑. ใช้ในการประเมินการเลื่อนระดับ
๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

เมื่อได้เจ้าหน้าที่ตามคุณสมบัติ และความสามารถที่ต้องการแล้ว หน่วยงานนั้นจัดให้ ปฏิบัติหน้าที่โดยการทดลองงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๓ เดือน

GEN.๓ การจัดการทรัพยากรบุคคล

มีการจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บริการผู้ป่วยได้ตามพันธกิจที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

(๑) การจัดทำกำลังคน มีแนวทางในการประเมินความพอเพียงของเจ้าหน้าที่อย่างไร?

ใช้การวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงานเป็นแนวทางการประเมินความพอเพียงของเจ้าหน้าที่ โดยอ้างอิงมาตรฐานของแต่ละวิชาชีพ เช่น พยาบาลผู้ป่วยนอกให้การพยาบาลผู้ป่วย ๓๐ นาที/คน พยาบาลผู้ป่วยในให้การพยาบาล ๓ ชั่วโมง/คน/วัน ตามมาตรฐานPCU เช่น แพทย์ ๑ คนต่อประชากร ๑๐,๐๐๐ คน ทันตแพทย์ ๑ คนต่อประชากร ๔๐,๐๐๐ คน เภสัชกร ๑ คนต่อประชากร ๒๐,๐๐๐ คน

การตอบสนองต่อผลการประเมิน

การเกลี้ยอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรตามความเหมาะสมเพื่อให้เกิดความพอเพียงในแต่ละงาน เช่น พยาบาลตรวจรักษาเบื้องต้นแทนแพทย์ พยาบาลห้องอุบัติเหตุและฉุกเฉิน / ห้องคลอดไปช่วยแผนกผู้ป่วยนอกเมื่อมีผู้รับบริการมาก หรือพยาบาลแผนกผู้ป่วยนอกลา/ไปอบรม

การจัดกำลังคนทดแทนในสาขาที่ขาดแคลน และการกำกับดูแลให้ทำงานอย่างมีคุณภาพ

กำหนดแนวทางในการแก้ไขกรณีกำลังคนไม่เพียงพอ ดังนี้

๑. จัดบุคลากรในหน่วยงานขึ้นเสริมหรือสำรอง
๒. ในกรณีไม่สามารถจัดบุคลากรในหน่วยงานได้ให้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือโรงพยาบาลอื่น
๓. ให้หัวหน้างานพิจารณาเวรเสริมไปทำงานในหน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม
๔. บุคลากรที่ไปช่วยหน่วยงานอื่นจะต้องผ่านการฝึกงานและผ่านการประเมินที่หน่วยงานนั้นก่อน
๕. บุคลากรที่ไปช่วยงานจะต้องได้รับมอบหมายงานที่เป็นงานทั่วไป ไม่ใช่งานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง
๖. บุคลากรในหน่วยงานจะต้องเป็นที่เลี้ยงหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับบุคลากรตลอดเวลาที่มาช่วยงาน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงาน : มีประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ๒ ครั้งต่อปี (รอบที่ ๑ เดือน มี.ค. และรอบที่ ๒ เดือน ส.ค. ของทุกปี) โดยใช้แบบประเมิน มีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

- ประเมินปริมาณงานและคุณภาพงานโดยหัวหน้างาน

วิธีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง

ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาตนเอง โรงพยาบาลมีนโยบายชัดเจนในการให้บุคลากรมีการฝึกอบรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี โดยเจ้าหน้าที่สามารถเลือกหัวข้อที่จะอบรมให้สอดคล้องกับภาระงาน และความสนใจของตนเองได้โดยอิสระ จัดหาหนังสือ เอกสารทางวิชาการ, มีห้องสมุด, มีระบบค้นข้อมูลโดย Internet นอกจากนั้นยังเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนที่วุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีลาศึกษาต่อได้ สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาโท สนับสนุนให้เรียนภาคพิเศษ เรียนเสาร์-อาทิตย์ โดยจัดเวรให้หยุดศุกร์ - อาทิตย์

(๓) การกำกับดูแล มีการตรวจสอบ/ควบคุม/กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติไม่ครบ หรือ
นักเรียนฝึกงาน หรือผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแล

นักเรียนฝึกงาน ได้ทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการอบรมเป็นอาจารย์พี่เลี้ยงทำหน้าที่ใน
การกำกับดูแลตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามตำแหน่งงาน จะต้อง
ผ่านการอบรมในตำแหน่งงานนั้น และมีการกำกับดูแลประเมินผลโดยหัวหน้าหน่วยงานเป็นระยะ
HUM.๓/GEN.๔ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มีการเตรียมความพร้อม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑) การกำหนดเนื้อหาในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีแนวทางในการกำหนดเนื้อหา
อย่างไรเพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตอบสนองต่อหน้าที่หลักของหน่วยงานในการให้บริการที่มี
คุณภาพ

แนวทางในการกำหนดเนื้อหา คือ ประเมินความต้องการและกำหนดเนื้อหา การ
ฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากร โดยรวบรวมจากการประเมินการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและ
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงระบบงานใหม่ สืบหาความต้องการ การ
ฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์จากตัวชี้วัดของแต่ละงาน และจากอุบัติการณ์หรือความเสี่ยง

การนำข้อมูลจากการติดตามเครื่องชี้วัด การพัฒนาคุณภาพ และการนิเทศงานมาใช้ในการ
การกำหนดเนื้อหาในการฝึกอบรม

โรงพยาบาลมีการนำข้อมูลจากตัวชี้วัด ระดับหน่วยงาน/ระดับโรงพยาบาล และความเสี่ยงที่
เกิดขึ้นมากำหนดเป็นเนื้อหาในการฝึกอบรม โดยการวิเคราะห์ลำดับความจำเป็น เร่งด่วนที่ต้อง
พัฒนาคุณภาพ

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากรที่จัดทำไว้จะให้ความสำคัญทั้ง การอบรมภายในกับการส่งอบรม
ภายนอก รวมทั้งการพัฒนาด้วยวิธีอื่นๆ เช่น การทบทวนการดูแลผู้ป่วยร่วมกันของสหวิชาชีพ ,
การสอนขณะปฏิบัติงาน, การพัฒนาตนเองโดยจัดหาหนังสือ ตำราทางวิชาการไว้ห้องสมุดและการ
สืบค้นข้อมูลทาง Internet

การประสานเชื่อมโยงความต้องการของหน่วยงานต่างๆ เข้าเป็นแผนของโรงพยาบาล

นำข้อมูลการสำรวจความต้องการของแต่ละหน่วยงานเข้ามาเป็นหัวข้อในการประชุมวิชาการ
หรือส่งไปอบรมภายนอก ซึ่งแต่ละงานหาความต้องการจากการประเมินการปฏิบัติงาน ประเมินทักษะ
การทบทวนการดูแลผู้ป่วย ตัวชี้วัดของหน่วยงาน อุบัติการณ์ความเสี่ยง

(๓) การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ ขอให้อธิบายว่ามีแนวทางในการทำให้
เจ้าหน้าที่รับทราบบทบาทหน้าที่ ความคาดหวังของโรงพยาบาล

มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่จบใหม่ บรรจุใหม่ หรือย้ายมาประจำ โดยมีเนื้อหาการปฐมนิเทศ
ครอบคลุมในประเด็น ดังนี้

- นโยบายการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล โดย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- กฎ ระเบียบทั่วไปของโรงพยาบาล โดย หัวหน้าฝ่ายบริหาร
- จริยธรรม จรรยาบรรณ และสิทธิผู้ป่วย โดย หัวหน้าพยาบาล
- การป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อในโรงพยาบาล โดย พยาบาล IC
- การบริหารความเสี่ยง โดย ประธานกรรมการความเสี่ยง

- สมรรถนะที่จำเป็นของหน่วยงานที่จะเข้าปฏิบัติงาน โดย หัวหน้างาน
- สมรรถนะที่จำเป็นของหน่วยงานที่จะเข้าปฏิบัติงาน โดย วิทยากรจากภายนอก

ทำให้คุ้นเคยกับสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

มีการปฐมนิเทศ จนท.ใหม่แล้ว แนะนำให้รู้จัก จนท. และพาเดินดูสถานที่ต่างๆในโรงพยาบาล มีการเวียนทดลองการปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของโรงพยาบาลเท่าที่จำเป็น และเกี่ยวกับตำแหน่งของผู้มาประจำการใหม่ เพื่อให้เกิดความคุ้นเคย เข้าใจระบบการทำงานของหน่วยงานอื่น และสามารถประสานงานความร่วมมือได้ดี

มีระบบพี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ใหม่

มีการจัดพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรที่มาประจำการใหม่ โดยพี่เลี้ยงจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรู้และประสบการณ์ มีการนิเทศและประเมินผลตามกำหนดเวลา

(๔) กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะสำหรับเจ้าหน้าที่ระหว่างประจำการ การเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาการ ที่มีผลต่อคุณภาพการดูแลผู้ป่วย

นำผลการสำรวจความต้องการของเจ้าหน้าที่มากำหนดเนื้อหาในการฝึกอบรม(จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น)มีการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ โดยวิทยากรทั้งภายใน และภายนอกโรงพยาบาล ในหลักสูตรที่สามารถใช้วิทยากรในหน่วยงานได้ ก็จะดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถ และมีประสบการณ์(สอนกันเอง)เช่น หลักสูตร BLS ,IC ,การบำรุงรักษาอุปกรณ์ทางการแพทย์ เป็นต้น ยกตัวอย่างเช่น การฝึกอบรมหลักสูตร BLS จะทำให้บุคลากรสามารถให้การช่วยฟื้นคืนชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว

ที่มาของการกำหนดเนื้อหา

๑. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๒. สำรวจความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. การทบทวนการดูแลผู้ป่วย
๔. การค้นหาความเสี่ยง

การนำศักยภาพของผู้เชี่ยวชาญในโรงพยาบาลมาใช้ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

เป็นวิทยากรภายในหน่วยงานในการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และเป็นพี่เลี้ยงให้กับ

นักศึกษาฝึกงานและพยาบาลที่มาประจำการใหม่

HUM.๕ การตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่


มีการตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และปรัชญาของโรงพยาบาล

มีการศึกษาความต้องการของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน

มีการประเมินความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ปีละ ๑ ครั้งในประเด็น

- คุณภาพชีวิตการทำงาน
- การวิเคราะห์งานและออกแบบระบบงาน
- กระบวนการบริหารงานบุคคล
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาความรู้และทักษะ
- การบริหารค่าจ้างและเงินเดือน
- ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ

- สวัสดิการเจ้าหน้าที่
การตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว
มีการจัดทำแผนวิชาการสำหรับเจ้าหน้าที่ โดยการจัดอบรมภายในโรงพยาบาลและส่ง
เจ้าหน้าที่ไปอบรมนอกหน่วยงาน


(นายเฉลียว ผจญภัย)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพรหมคีรี