

# ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพัฒนากำลังคน (HRD and HRM)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

## ผู้มาประชุม

๑. นายคงทัช สิงขรนนท์ ประธานกรรมการ
๒. นางจิระนันท์ นาคำ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป รองประธานกรรมการ
๓. นางราตรี เสียงเสนาะ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล กรรมการ
๔. นางสาวขวัญใจ ประดา หัวหน้ากลุ่มงานคัมภีร์ฯ กรรมการ
๕. นางสาวกรองกาญจน์ จันดาร์ตัน หัวหน้ากลุ่มงานเวชฯ กรรมการ
๖. นายสุทธิยา เลคะฉันทน์ หัวหน้ากลุ่มงานเทคนิคฯ กรรมการ
๗. นายนพพล วันโมลา เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายเด่นชัย โคสา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบและพิจารณาตามวาระต่าง ๆ ดังนี้

## วาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งที่ประชุมว่า ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคน (HRD and HRM) โรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม มีการปรับและแก้ไขคณะกรรมการอีกครั้งเพื่อให้มีความเหมาะสมและง่ายต่อการบริหาร

HRM ย่อมาจากคำว่า Human Resource Management หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในองค์กร เกี่ยวกับการวางแผน การกำหนดคุณลักษณะ การดูแลรักษา ใช้งาน และให้ประโยชน์แก่ทรัพยากรมนุษย์

HRD ย่อมาจากคำว่า Human Resource Development หมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นการเพิ่มพูนคุณสมบัติที่มีอยู่ในตัวมนุษย์ โดยใช้วิธีต่าง ๆ เช่น อบรม การปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน ฯลฯ HRD เป็นส่วนหนึ่ง หรือเรียกว่าเป็นเพียงส่วนย่อยของ HRM

๑.๒ เรื่องแผนการพัฒนาคณากรใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หน่วยงานเราได้บรรจุไว้ในแผนการเงิน การคลัง จำนวน บาท ( ) เพื่อเป็นการรองรับในเรื่องการพัฒนาคณากรไปลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม อบรมข้าราชการใหม่ อบรมหลักสูตรเวชปฏิบัติครอบครัวและหลักสูตรเวชกิจฉุกเฉิน ฯลฯ

**มติที่ประชุม - รับทราบ**

**วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ - ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการ พัฒนาคณากร (Human Resource Development: HRD)

**มติที่ประชุม - รับรอง**

**วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

๓.๑ เรื่องขอให้คณะกรรมการพัฒนาคณากร ได้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และทำสรุป รายงานการประชุมเสนอต่อประธานในการประชุม คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล เพื่อรับทราบ ปัญหา/อุปสรรคและความก้าวหน้าในการทำงาน

**มติที่ประชุม - ที่ประชุมรับทราบ**

๓.๒ เรื่องการลาศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ ขอให้ท่านที่ต้องการลาศึกษาต่อและฝึกอบรม ภายในประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ยื่นแสดงความจำนงด้วย เพื่อคณะกรรมการฯ จะได้นำมาพิจารณาการลาฯ และให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานต่อไป

**มติที่ประชุม - ที่ประชุมรับทราบ**

**วาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**

๔.๑ เรื่องการขอลาศึกษาต่อหลักสูตรเวชกิจฉุกเฉิน ๖ เดือน ของ นางสาวประกายแก้ว ไชยรัตน์ พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ถึงเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔

**ประธาน** เห็นควรอนุมัติเบื้องต้น แต่ต้องรอดูหลักสูตรที่จะประกาศออกมาอีกที สถานที่ฝึกอบรม จะต้องใกล้เคียงและดูค่าใช้จ่ายประกอบการตัดสินใจอีกครั้ง

**มติที่ประชุม** - ที่ประชุมเห็นชอบในหลักการ ถ้ามีสถาบันไหนเปิดและผ่านการสอบคัดเลือกให้เลือกสถานที่ ๑ ใกล้จังหวัดอุบลราชธานี

**วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

๕.๑ เรื่องการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก (นางสาววิชุดา สุขอ้วน) และตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ)

**มติที่ประชุม** - ที่ประชุมรับทราบ

**คุณจิระพันธ์** - ได้กำกับติดตามจาก ผู้รับผิดชอบกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ตำแหน่งผู้ช่วยเหลือคนไข้ ให้รอเลขตำแหน่งจากกระทรวงสาธารณสุข ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (เวชสถิติ) ขณะนี้ได้เสนอขออนุมัติไปเขตบริการสุขภาพที่ ๑๐ เนื่องจากตำแหน่งเดิมที่ลาออกเป็นหลักสูตร ๒ ปี แต่ทางโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม ขออนุมัติ ๔ ปี

๕.๒ โครงสร้างการบริหารและพัฒนากำลังคน (HRD and HRM)

**มติที่ประชุม** - ที่ประชุมรับทราบ

๕.๓ เรื่อง(ร่าง) ขอบเขต หน้าที่ และกิจกรรม การบริหารและพัฒนากำลังคน (HRD and HRM)ของโรงพยาบาลทุ่งศรีอุดม

ที่	ขอบเขต/หน้าที่	กิจกรรม HRD และ HRM
๑	การวางแผนกำลังคน	๑.จัดทำแผนการบริหารและพัฒนากำลังคน ในประเด็น กำหนดกำลังคนที่ต้องการ การได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ การทดแทนกำลังคน การพัฒนา ศักยภาพของกำลังคน ๒.จัดทำหรือ ทบทวนโครงสร้างองค์กร
๒	การพัฒนากระบวนการ สรรหาคัดเลือกบุคลากร	๑.จัดทำแผนความต้องการ และสรรหาคัดเลือกบุคลากร ๒.จัดทำแผนทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๓	การพัฒนาระบบบริหาร จัดการทรัพยากรบุคคล	๑.การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒.ทบทวน จัดทำและถ่ายทอดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ระเบียบวินัย เช่น การลาทุกประเภท ๓.ดูแลด้านสุขภาพและความปลอดภัย ประกอบด้วย การตรวจสุขภาพ(ก่อน และระหว่างทำงาน) การปรับเปลี่ยน พฤติกรรม และงานอาชีพอนามัย

		๔.การสร้างสัมพันธภาพที่ดีให้กับบุคลากรของโรงพยาบาล ได้แก่ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่โรงพยาบาล
๔	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติการศึกษาดูงาน และ ศึกษาต่อเนื่อง ๒.แผนการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามแผนงานโครงการและความต้องการ ๓.จัดทำโครงการพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพบุคลากร...
๕	จัดระบบสวัสดิการและสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากร	๑.สำรวจความพึงพอใจในงาน ความต้องการด้านสวัสดิการและแรงจูงใจ ๒.จัดทำแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาด้านความพึงพอใจ สวัสดิการ HAPPYNOMITOR ๓.จัดทำโครงการพัฒนาองค์กร/พัฒนาองค์กรคุณธรรม/องค์กรสร้างสุข
๖	พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร	๒.จัดทำงานวิจัยทรัพยากรมนุษย์ เช่น การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม . ๓.จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร

**มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ**

๕.๓ เรื่องการจัดทำโครงสร้างการบริหารงานของโรงพยาบาล/JOB Description

๑) เรื่องขอหารือ/ทบทวน คำสั่งโครงสร้างบริหารงานของโรงพยาบาล(แต่งตั้งบุคคลตามกลุ่มงาน)เนื่องจากการย้ายเข้าออก และเปลี่ยนหน่วยงานของบุคลากร และการปรับคำสั่งโครงสร้างองค์กรของ โรงพยาบาล ไม่เป็นปัจจุบัน จึงขอหารือว่าจะใช้คำสั่งปรับโครงสร้างตามกรอบโรงพยาบาลชุมชน ตามหนังสือ ที่สธ. ๐๒๐๑.๐๓๒/ว ๑๗๐๗ หรือไม่ (เอกสารนำเสนอ)/การย้ายภายใน รพ. (แจ้งเพื่อปรับในโครงสร้างองค์กร)

**มติที่ประชุม - ที่ประชุมรับทราบ**

๒) เรื่องขอหารือ/ทบทวน JOB Description ของแต่ละวิชาชีพ

**มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ**

#### ๕.๔ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD) ของโรงพยาบาล

ขอหารือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD) ของโรงพยาบาล เช่น ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติการศึกษาดูงาน ในประเด็น ดังนี้

๑) แนวทางหรือเกณฑ์ความต้องการหลักสูตรและเนื้อหาการพัฒนาของบุคคล เพื่อจัดทำแผนของหน่วยงานในโรงพยาบาล (เช่น ตามเกณฑ์ Service Plan หรือ แผนงาน/โครงการ หรือภาระงาน หรือนโยบายเน้นหนักของ รพ.)

**มติที่ประชุม** - เห็นด้วยในหลักการ

๒) เรื่อง(ร่าง) แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในโรงพยาบาล

๓) เรื่องการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในโรงพยาบาล (ติดตามช่วงเวลาส่งอบรม ผู้รับผิดชอบ)

**มติที่ประชุม** 3 ที่ประชุมรับทราบ

๕.๕ เรื่องการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่โรงพยาบาล หรือกำหนดการกรอบเนื้อหาการอบรม และรูปแบบ

การจัดกิจกรรม /ข้อมูลบุคลากรใหม่

**มติที่ประชุม** - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ๕.๔ เรื่องการจัดทำแผนความต้องการบุคลากรตามศักยภาพ/ทดแทนขอหารือการจัดทำ

ความต้องการบุคลากรตามศักยภาพ/ทดแทน เช่น ความต้องการบุคลากรตามกรอบ FTE หรือภาระงาน ในประเด็น ดังนี้

๑) เรื่องแนวทางหรือเกณฑ์ความต้องการบุคลากรตามศักยภาพ/ทดแทนเพื่อจัดทำแผนของหน่วยงานในโรงพยาบาล (เช่น FTE ๒.๓.๕ ภาระงานของหน่วยงาน) โดยแยกตามวิชาชีพหรือตำแหน่ง(เอกสาร FTE ๒.๗๕)

**มติที่ประชุม** - เห็นด้วยในหลักการ

๒) เรื่อง(ร่าง)การจัดทำแผนความต้องการบุคลากรของหน่วยงานในโรงพยาบาล (ต.ย.แบบฟอร์ม)ที่ประชุม

**มติที่ประชุม** - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ

๓) เรื่องการสรรหาบุคลากร ตามแผนความต้องการ

มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ

๕.๖ เรื่องการนำผลประเมินความพึงพอใจ HAPPYNOMITOR ไปใช้หรือประเด็นปัญหา การกำหนดการ กรอบเนื้อหาการอบรม และรูปแบบการจัดกิจกรรม

มติที่ประชุม - เห็นด้วยในหลักการ

๕.๗ เรื่องการจัดทำโครงการพัฒนาองค์กร/พัฒนาคุณธรรม/พฤติกรรมบริการสุขภาพ/สร้างสุข

มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ

๕.๘ เรื่องการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์และให้เป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นด้วยในหลักการ

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ เรื่องกำหนดประชุมครั้งต่อไปเป็นวันพฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๐ น.

นายนพพล วันโมลา ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นางจีระนันท์ นาคำ ผู้ตรวจรายงานการประชุม