แผนภูมิการปฏิบัติงาน Matrix ทีมพัฒนาบุคคลากร

ลำดับ	เรื่อง	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
1	จัดทำ Training Need 1 ครั้ง/ปี				✓									สยาม, แสงรัศมี	
2	จัดประชุมวิชาการ 2 เดือน/ครั้ง โดยวิทยากรภายใน รพ.					✓		✓		✓				สยาม, แสงรัศมี	
3	จัดทดสอบ Competency ปีละ 1 ครั้ง									✓				สยาม, ปรารถนา	
4	จัดให้มีการฟื้นฟูวิชาการโดยวิสัญญีแพทย์และวิสัญญีพยาบาลภายหลังการอบรมฟื้นฟูวิชาการประจำปี 2 ครั้ง/ปี				✓					✓				สยาม, ปรารถนา	
5	ติดตามเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรมและประชุมวิชาการต่างๆนำเสนอความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สยาม, ปรารถนา	
6	จัดทำทำเนียบวิชาการของบุคลากรในหน่วยงาน และแฟ้มประวัติการฝึกอบรมนอกองค์กร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	พิชญาภา, ณัฐวัฒน์, ชนิกานต์	
7	บันทึกการเข้าร่วมประชุมประจำสัปดาห์ของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	พิชญาภา, วีนา, ณัฐวัฒน์	
8	สรุปผลการประชุมประจำสัปดาห์/ประจำเดือน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ณัฐวัฒน์, วีนา	
9	สรุปชั่วโมงการประชุมนอกหน่วยงานของบุคลากรในหน่วยงานทุก 1 เดือน (ส่งหัวหน้างาน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	สยาม	
10	จัดทำแฟ้มประวัติของบุคคลากรในหน่วยงาน				✓									พิชญาภา, ณัฐวัฒน์	