



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
Chiangrai Prachanukroh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานพัฒนาบุคลากร	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑ /ก.พ./๒๕๕๙
รหัสเอกสาร SOP – DENT – HRD	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐/เม.ย./๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑/ มี.ค./๒๕๖๘
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม	
ผู้จัดทำ นายชำนาญ พลอยประดิษฐ์	ผู้รับรอง นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์
ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช	

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานพัฒนาบุคลากร

ผู้จัดทำ

ผู้รับรอง

(นายชำนาญ พลอยประดิษฐ์)

(นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์)

ตำแหน่ง ทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายภารกิจ

ด้านทันตกรรม

ผู้อนุมัติ

(แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
Chiang Rai Prachanukh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานพัฒนาบุคลากร	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑ /ก.พ./๒๕๕๙	
รหัสเอกสาร SOP – DENT – HRD	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐/เม.ย./๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑/ มี.ค./๒๕๖๘	
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม		
ผู้จัดทำ นายชำนาญ พลอยประดิษฐ์	ผู้รับรอง นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์	ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีอัตรากำลังพอเพียงตามภาระงาน มีสมรรถนะเหมาะสม และธำรงรักษาบุคลากร</p> <p>ขอบเขต</p> <p>พัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ตั้งแต่กระบวนการสรรหา เตรียมบุคลากรก่อนประจำการ พัฒนาสมรรถนะและธำรงรักษาบุคลากร</p> <p>นิยามศัพท์</p> <p>สรรหา หมายถึง การคัดเลือกทันตบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามแผนและภาระงาน</p> <p>เตรียมบุคลากรก่อนประจำการ หมายถึง การปฐมภูมิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน ขอบเขตงานของกลุ่มงาน ๗ ลักษณะงานงานในหน้าที่รับผิดชอบ ตลอดจนตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน</p> <p>พัฒนาสมรรถนะ หมายถึง พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะ ให้สร้างผลปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดในตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบตามระดับสมรรถนะที่ควรเป็น โดยส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน</p> <p>ธำรงรักษาบุคลากร หมายถึง วิธีการสร้างความผูกพันให้บุคลากรอยู่กับองค์กร</p> <p>หน้าที่รับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม ทันตแพทย์ชำนาญ พลอยประดิษฐ์ <p>ขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> สรรหา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 สืบหาความต้องการ และเสนอเพื่อพิจารณาภายในกลุ่มงานทันตกรรมก่อนปีงบประมาณ 1.2 หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม เสนอกรรมการ CHRO พิจารณา <ul style="list-style-type: none"> - ทันตแพทย์/ทันตภิบาล: พิจารณาไม่เกินกรอบขั้นต่ำของ FTE กระทั่งที่กำหนด - ผู้ช่วยทันตแพทย์/ผู้ช่วยเหลือคนไข้: พิจารณาร้อยละ 0.6-1.2 ของกรอบขั้นต่ำทันตแพทย์และทันตภิบาล - ช่างทันตกรรม/คนงาน: ตามภาระงาน 1.3 คัดเลือกและบรรจุเข้าทำงานตามระเบียบงานทรัพยากรบุคคล 		



โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์
Chiangrai Prachanukh Hospital

โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จังหวัดเชียงราย

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานพัฒนาบุคลากร	วันที่ออกเอกสารครั้งแรก วันที่ ๑๑ /ก.พ./๒๕๕๙	
รหัสเอกสาร SOP – DENT – HRD	ปรับปรุงครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐/เม.ย./๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ วันที่ ๑/ก.พ./๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๑/ มี.ค./๒๕๖๘	
ทีม/ กลุ่มงาน/ หน่วยงาน ภารกิจด้านทันตกรรม		
ผู้จัดทำ นายชำนาญ พลอยประดิษฐ์	ผู้รับรอง นางสาวตลฤดี ชุมภูรัตน์	ผู้อนุมัติ แพทย์หญิงอัจฉรา ละอองนวลพานิช
<p>2. เตรียมบุคลากรก่อนประจำการ</p> <p>2.1 หัวหน้า/รองหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรมประกาศแจ้งวันเข้าทำงานของบุคลากรใหม่</p> <p>2.2 ตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าทำงาน</p> <p>2.3 ปฐมนิเทศ เตรียมสมรรถนะก่อนประจำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับทันตแพทย์ (เอกสารแนบ 1) ให้แล้วเสร็จใน 1 สัปดาห์ - ผู้ช่วยทันตแพทย์ (เอกสารแนบ 2) ให้แล้วเสร็จใน 1 เดือน - ผู้ช่วยเหลือคนไข้ (เอกสารแนบ 3) ให้แล้วเสร็จใน 3 เดือน - ระเบียบปฏิบัติของโรงพยาบาล (เอกสารแนบ HR-1) และวิธีการปฏิบัติกรลา (SOP-admin-4) <p>2.4 หัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรมแจ้งบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ และมอบหมายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job description) - การประเมินผลงาน ทั้งการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการประเมินผล P4P - Career path หรือความก้าวหน้าในวิชาชีพ <p>2.5 บุคลากรใหม่ปฏิบัติงานตามภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3 การพัฒนาสมรรถนะและดำรงรักษาบุคลากร</p> <p>3.1 ตรวจสอบสุขภาพ และฉีดวัคซีนโรคติดต่อสำคัญประจำปี</p> <p>3.2 การฝึกอบรมต่อเนื่องเฉพาะวิชาชีพ 2 ครั้ง/ปี หรือ ทันตแพทย์อย่างน้อย 60 ชั่วโมง/ปี บุคลากรสนับสนุนบริการอย่างน้อย 30 ชั่วโมง/ปี (SOP-admin-5)</p> <p>3.3 จัดวิชาการ/พัฒนาทักษะบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์และงานประจำปี เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดวิชาการเฉพาะวิชาชีพเครือข่ายล้านนาสาม 1 ครั้ง/ปี - Conference ภายในแผนกทันตกรรม - พัฒนาทักษะ Med. Ed. (ตามตารางสถาบันร่วม) - พัฒนาทักษะการช่วยฟื้นคืนชีพเบื้องต้น (Basic life support) อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี - พัฒนา core/functional/managerial competency ตาม gap assessment - กระตุ้นให้ทำผลงานทางวิชาการด้านต่าง ๆ ใช้ประกอบการส่งผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาชีพ - กิจกรรมสานสัมพันธ์ในโอกาสต่าง ๆ เช่น วันขึ้นปีใหม่ รดน้ำขอพรบุคลากรอาวุโสในวันสงกรานต์ เป็นต้น <p>3.4 จัดเตรียมข้อมูลบุคลากรที่จำเป็น สำหรับหัวหน้ากลุ่มงานทันตกรรม เพื่อใช้ในการประเมินบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลื่อนขั้นเงินเดือน : core competency & performance - P4P : work load & quality 		