



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของโรงพยาบาลละกู  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงพยาบาลละกู จังหวัดสตูล

# แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลสูง

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง และทำให้องค์กรก้าวหน้า ดังนั้นการวางแผนอัตรากำลังคน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรจึงต้องทำอย่างเป็นระบบ ชัดเจน ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงต้องตระหนักถึง วิสัยทัศน์ (Vision) ค่านิยม (Values) พันธกิจ (Mission) ความสามารถ เฉพาะขององค์กร (Core competency)

### วัตถุประสงค์

- มีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการบริหารจัดการกระบวนการงาน

### วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงพยาบาลของชุมชน คุณภาพมาตรฐาน บริหารเครือข่าย จุดหมายสุขภาวะ

### ค่านิยม (Values)

เราจะร่วมกันทำงานเป็นทีม ตามมาตรฐานวิชาชีพ เชื่อมโยงอย่างเป็นระบบโดยยึดผู้ป่วยเป็นศูนย์กลางมีการเรียนรู้ร่วมกัน และพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

### พันธกิจ (Mission)

ให้บริการสุขภาพแบบองค์รวมแก่ผู้มารับบริการอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้มารับบริการพึงพอใจ

### ความสามารถเฉพาะขององค์กร (Core competency)

การทำงานร่วมกับชุมชนในการดูแลผู้ป่วยเรื้อรัง ได้แก่ เบาหวาน ความดัน และการปรับพฤติกรรมสุขภาพ

โรงพยาบาลสูง จึงได้กำหนดแผนการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ดังนี้

## ๑. การวางแผนกำลังคน

๑.๑. ผลการประเมินขีดความสามารถและความเพียงพอของกำลังคน และการตอบสนองเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร มีการวิเคราะห์อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และระดับความมากน้อยของเจ้าหน้าที่ โดยประเมินตามปริมาณงาน FTE ของกระทรวงสาธารณสุข และ Workload ส่วนร่วมในการพิจารณาและวิเคราะห์ของหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานให้เหมาะสมเป็นปัจจุบัน และนำส่วนขาดมาเป็นแนวทางในการจัดสรรอัตรากำลัง

๑.๒. การสรรหาว่าจ้าง บรรจุ และรักษากำลังคน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้าปฏิบัติงานในโรงพยาบาล มีวิธีการกำหนดคุณลักษณะของงาน (Job Specific) และทักษะที่พึงประสงค์ในทุกตำแหน่งสัมพันธ์กับ Competency ของตำแหน่งนั้นๆ โดยทั้งมีการสรรหาจากภายในองค์กร และสรรหาจากภายนอกองค์กร

๑.๓. การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงความต้องการและการเตรียมกำลังคนให้พร้อมรับ

๑.๓.๑. บริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบจากบุคลากรไม่เพียงพอโดยการสรรหาอัตรากำลังเพิ่มตามภาระงาน สำหรับกลุ่มการพยาบาล กำหนดให้หน่วยงานสามารถบริหารอัตรากำลังได้ด้วยตนเองตามภาระงานของแต่ละเวร ให้เพียงพอต่ออัตราขั้นต่ำ เพื่อจัดบริการพยาบาลแก่ผู้ป่วยได้อย่างปลอดภัยและกำหนดให้มีการเพิ่มและลดอัตรากำลังได้เมื่อมีภาระงานเพิ่มขึ้นหรือลดลงตามอัตราที่เหมาะสม และการสร้างแรงจูงใจในด้านค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเปิด OPD นอกเวลา คลินิกทันตกรรมนอกเวลา

๑.๓.๒. มีการทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรหลักสูตรระยะสั้นรายปี แผนพัฒนาบุคลากร และแผนอัตรากำลังมีการส่งอบรมเฉพาะทางเพื่อให้สอดคล้องกับการเปิดแพทย์เฉพาะทาง

๑.๔. การจัดการระบบการทำงานและบริหารกำลังคนเพื่อให้งานขององค์กรประสบความสำเร็จ

๑.๔.๑. การปรับระบบงานเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น และประสิทธิภาพในการทำงานจัดให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เช่น ห้องจ่ายยามีการให้บริการคลินิกนอกเวลา ตลอด ๒๔ ชั่วโมง การให้บริการทางห้องปฏิบัติการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง คลินิกทันตกรรมนอกเวลาราชการ ถึงเวลา ๒๐.๓๐ น.ของทุกวัน เปิดคลินิกตรวจโรคทั่วไป นอกเวลาราชการ ถึง ๒๑.๐๐ น. ของทุกวัน และเสาร์-อาทิตย์ ถึง ๑๒.๐๐ น.

๑.๔.๒. การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวดีเด่น และมีการให้รางวัลปีละครั้ง

๑.๔.๓. มอบรางวัลให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ และทำชื่อเสียงให้กับโรงพยาบาล และได้รับคำชมเชยจากโรงพยาบาลปีละครั้ง

๑.๔.๔. เพื่อให้การบริหารกำลังคนบรรลุเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบ

(๑) โรงพยาบาลมีการมอบหมายงานทั้งในโครงสร้างหลัก และโครงสร้างตามบริบท และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจน จัดทำรายละเอียด (Job Description)

(๒) จัดทำ Flow การปฏิบัติงาน คู่มือ CPG ในการดูแลผู้ป่วย

(๓) จัดระบบบริการที่ง่ายไม่ซับซ้อน เช่น on stop service ใช้งาน IT เช่น การตรวจรักษา การส่งยา การบริการของคลังต่างๆ การจัดทำเอกสารทางการเงิน การบัญชี พัสดุ และระบบรายงานต่างๆ เพื่อให้บุคลากรทำงานง่ายขึ้น อัตราความผิดพลาดน้อยกว่าเกณฑ์

(๔) มีการควบคุม กำกับ นิเทศ ตามสายการบังคับบัญชา และเสนอการดำเนินงานต่อภายนอก เช่น การตรวจราชการกระทรวง

(๕) คืบข้อมูลให้บุคลากรรับทราบ และการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานร่วมกัน

๑.๕. การบริหารตำแหน่งว่าง มีแผนการสร้างผู้นำเพื่อสืบทอดการดำเนินงาน การสำรวจ การมีอัตราสำรองหัวหน้าฝ่ายต่างๆ กรณีทดแทนเจ้าหน้าที่เกษียณ/โอนย้าย เพื่อวางแผนทดแทนกำลังคน

## ๒. สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

๒.๑. การป้องกันและจัดการกับความเครียดต่อสุขภาพ (สิ่งแวดล้อม ภาระงาน การหยิบยก อันตรายจากการปฏิบัติงาน ความรุนแรง) การปฏิบัติตามกฎหมาย และการให้ภูมิคุ้มกัน

๒.๑.๑. ตำแหน่งงานชีวอนามัยได้ วิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทำงานของแต่ละหน่วยงาน และจัดทำแนวทางปฏิบัติในการป้องกัน การได้รับการตรวจประเมินจากศูนย์วิศวกรรมทางการแพทย์ในการสำรวจ อาคารด้านความปลอดภัยตามเกณฑ์ และนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินมาแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งจัด เครื่องมือป้องกันให้แก่บุคลากร เช่น EAR plug, mask, ชุดป้องกันรังสีแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒. ระบบการป้องกันรังสี กระบวนการ การตรวจสอบมาตรการความปลอดภัยโดย หน่วยงานภายนอก มีเครื่องวัดปริมาณรังสีรายบุคคลส่งตรวจ ผลการตรวจวัดปริมาณรังสีรายบุคคลปกติทุกครั้ง

๒.๑.๓. การป้องกันการติดเชื้อจากการทำงาน Airborne transmission, Droplet transmission และ Contact transmission มีแนวทางการป้องกัน Sharp Injury, นโยบายการปฏิบัติตาม หลัก UP มาเฝ้าระวังโรคและติดตามผลการติดเชื้อจากการทำงาน เน้นการล้างมือการใช้หลัก Standard Precaution และจัดเตรียมอุปกรณ์ให้เพียงพอ

๒.๑.๔. จัดสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อสุขภาพ และความปลอดภัย เช่นปรับระบบการจัดการ อากาศในจุดที่เสี่ยงต่อการติดเชื้อ จุดคัดกรองโรคระบบทางเดินหายใจ ให้บริการแบบ One Stop Service คลินิกวัณโรค HIV ดูแลบุคลากรที่ประสบอุบัติเหตุจากของมีคม

๒.๑.๕. บุคลากรทุกคนจะได้รับการอบรม ก่อนปฏิบัติงานได้แก่แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อ การใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ และอุบัติเหตุต่างๆ มีการอบรมสวมปลอก เข็ม ไม่สวมปลอกเข็มกลับหลังใช้งาน ทิ้งเข็มลงในภาชนะที่ปลอดภัยมิดชิด มีแนวทางเข็มดำ แนวทางปฏิบัติ เมื่อเกิดอุบัติเหตุสัมผัสสัมผัส และสารคัดหลั่ง และแนวทางการปฏิบัติตนเมื่อได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน

๒.๑.๖. โรงพยาบาลละงูจัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันโรคแก่บุคลากรตามความเสี่ยงภูมิคุ้มกัน โรคที่จัดให้ ได้แก่ กลุ่มบุคลากรทั่วไป ให้ฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ ส่วนบุคลากรทางการแพทย์เพิ่มวัคซีน บาดทะยัก ตั๊กแตนพิษ ซึ่งก่อนให้วัคซีน มีการพิจารณาจากประวัติที่เคยได้รับผลของการตรวจภูมิคุ้มกันและมี การติดตามผลหลังจากให้ภูมิคุ้มกันครบ

### ๒.๒. การสร้างเสริมสุขภาพของกำลังคน

๒.๒.๑. ตรวจสุขภาพประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง และมีทีมติดตามภาวะสุขภาพกลุ่มเสี่ยงเป็น รายบุคคล และตรวจสุขภาพซ้ำภายใน ๖ เดือน โดยมีการจัดกิจกรรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกลุ่มเสี่ยง โดยการ เข้าค่ายปรับความคิด และสร้างแรงจูงใจในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

๒.๒.๒. งานโภชนาการจัดทำเมนูเพื่อสุขภาพบริการขายแก่เจ้าหน้าที่

๒.๒.๓. สร้างนโยบายเกี่ยวกับโภชนาการในการปรับอาหารว่าง อาหารกลางวัน ในการ ประชุมให้เป็นอาหารเพื่อสุขภาพ

๒.๒.๔. กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย ได้แก่ การจัดแข่งกีฬาภายใน ออกกำลังกาย ภายในหน่วยงาน

### ๒.๓. การประเมินสุขภาพภายในหน่วยงานที่มีความเสี่ยง และการตรวจเป็นระยะ

๒.๓.๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานเฉพาะหน่วยงาน ได้รับการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมตามความ เสี่ยง เช่น การตรวจการได้ยินที่มีความเสี่ยงจากการใช้เครื่องมือทางการแพทย์ที่มีเสียงดัง เช่นหน่วยจ่ายกลาง ชักฟอก ช่างซ่อมบำรุง แม่ครัว ทันตกรรม และ LAB ตรวจการมองเห็นในหน่วยงาน ได้แก่ พนักงานขับ รถยนต์ งานเวชระเบียน งานการเงิน IM และบุคลากรสนับสนุน

### ๒.๔. การดูแลกำลังคนที่เจ็บป่วย หรือบาดเจ็บจากการทำงาน

๒.๔.๑. การเฝ้าระวัง ข้อมูลจากการได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน เจ้าหน้าที่โดนเข็มตำให้ได้รับการดูแล ตามแนวทางเมื่อเกิดเข็มตำ

๒.๔.๒. การดูแลกำลังคนที่เจ็บป่วย มีนโยบายการปรับภาระงานให้เอื้อต่อภาวะสุขภาพปรับเปลี่ยนภาระงานตามสภาวะสุขภาพ

### ๓. การพัฒนาบุคลากร

๓.๑. Learning need ที่สำคัญของกำลังคนกลุ่มต่างๆ และวิธีการพัฒนา/เรียนรู้ที่จัดให้

กลุ่มบุคลากร	Learning need ที่สำคัญ	วิธีการพัฒนา/เรียนรู้
ผู้นำ/หัวหน้าฝ่าย	-การอบรมผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง -การพัฒนาทางด้านคุณภาพ	-การฝึกอบรมภายนอก
หัวหน้างาน	-การจัดทำแผนกลยุทธ์ -การพัฒนาทางด้านคุณภาพ	-การอบรมเชิงปฏิบัติการภายใน -การฝึกอบรมภายนอก
ผู้ปฏิบัติการ	-อบรมความรู้ทักษะเฉพาะ ของแต่ละสาขาวิชาชีพ -ทบทวนความรู้การดูแลผู้ป่วยกลุ่มสำคัญ และแนวทางการปฏิบัติในการทำหัตถการต่างๆ การช้ยา การใช้เครื่องมือ (พยาบาล) -การส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ผลงานวิจัยทางคลินิก และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R)	-การฝึกอบรมภายนอก -การอบรมเชิงปฏิบัติการภายใน -อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย -R2R มีเวทีนำเสนอผลงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้
เจ้าหน้าที่ทุกคน	-การบริหารความเสี่ยง -การพัฒนาทางด้านคุณภาพ HA/HPH -พฤติกรรมบริการ -การป้องกันการติดเชื้อของโรงพยาบาล -CPR, การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย -ซ้อมแผนอุบัติเหตุหมู่ , แผนอัคคีภัย	-การอบรมเชิงปฏิบัติการภายใน
เจ้าหน้าที่ใหม่	-ปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่	-การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการภายใน

๓.๒. ระบบการจัดการผลการปฏิบัติงาน

๓.๒.๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้กับตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ของงาน และผลการประเมินสมรรถนะ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง เป็นรูปธรรมสามารถตรวจสอบได้และเป็นที่ยอมรับของบุคลากรส่วนใหญ่

๓.๒.๒. กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินทั้งตัวชี้วัด Core Competency Performance โดย

(๑) Core Competency ๖ ข้อ ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม มีการกำหนดแนวทางการประเมินแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบโรงพยาบาลเชื่อมโยงมาระดับบุคคล

(๒) Performance กำหนดให้แต่ละหน่วยงาน/ฝ่าย และนำตัวชี้วัดในระดับ

### ๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

๔.๑. นโยบายและทิศทางการขับเคลื่อนกระทรวงแห่งความสุข (Happy MOPH) แนวทางการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข ต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ซึ่งต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร การออกแบบกระบวนการสร้างสุขต้องเหมาะสมกับบริบทขององค์กร และต้องพัฒนาทั้งด้านคนทำงาน

มีความสุขที่ทำงานน้อย และชุมชนสมานฉันท์ รวมถึงต้องอาศัยความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรและองค์กร  
ดังนี้

๔.๑.๑. บุคลากรต้องพัฒนาตนเองให้มีความสุขในการทำงาน โดยจัดสมดุลชีวิตตาม  
แนวคิด ความสุข ๘ ประการ (Happy 8) อย่างไรก็ตาม ความสุขของบุคลากรจะนำมาซึ่งความสุขขององค์กร  
และทำให้องค์กรมีผลผลิต (Productivity) ที่ดีขึ้น ดังนั้นองค์กรควรจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร  
สามารถจัดสมดุลชีวิตของตนเองได้

๔.๑.๒. การพัฒนาองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ  
และเป็นองค์รวม โดยสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม (Team Work) การใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการอยู่  
ร่วมกันและมีการพัฒนาร่วมกัน (Creativity) รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถจัดสมดุลชีวิต ตามแนวคิด  
ความสุข ๘ ประการได้ โดยกระบวนการสร้างสุขขององค์กร แบ่งได้เป็น ๖ ขั้นตอน ประกอบด้วย

- (๑) การวินิจฉัยตรวจสอบสุขภาวะองค์กร
- (๒) การสร้างความตระหนักและพันธะสัญญาภาพองค์กรแห่งความสุข
- (๓) การทำความรู้จักกับองค์กร
- (๔) การประเมินความต้องการขององค์กรว่าต้องการสร้างสุขเรื่องใด แบบใด
- (๕) นำการออกไปใช้สร้างสุขให้กับองค์กร
- (๖) ทบทวนผลการสร้างสุขตลอดจนกระบวนการสร้างสุขเพื่อปรับปรุงและพัฒนา

ให้ดีขึ้น

๔.๒. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

๔.๒.๑. ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก: มุ่งแสวงหาความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ทุกภาคส่วนในการสร้างเสริม  
วัฒนธรรมสุขภาพที่ดีให้กับสังคม

**แนวทางปฏิบัติ**

(๑) กำหนดแนวทางและยุทธศาสตร์ในการแสวงหาความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย  
ทุกภาคส่วนร่วมสร้างวัฒนธรรมสุขภาพที่ดีให้กับสังคมไทย

(๒) สนับสนุนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมสุขภาพดีอย่างต่อเนื่อง

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างสุขภาพดีให้กับ

๔.๒.๒. ด้านผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก: สร้างและพัฒนากระบวนการรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้ผู้รับบริการผู้มีส่วน  
ได้ส่วนเสีย เข้าถึงการมีส่วนร่วมได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว

**แนวทางปฏิบัติ**

ตอบสนองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการเพิ่มช่องทางให้สามารถแสดง  
ความคิดเห็นได้หลากหลายมากขึ้น

๔.๒.๓. ด้านองค์กร

นโยบายหลัก: สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน  
ควบคุมผลงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส รวมทั้งให้มีการรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

**แนวทางปฏิบัติ**

(๑) สร้างระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผน  
ควบคุมผลงานให้มีประสิทธิภาพ

(๒) ส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด นำหลักธรรมาภิบาลไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร  
และหน่วยงานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง

#### ๔.๒.๔. ด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก: ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง

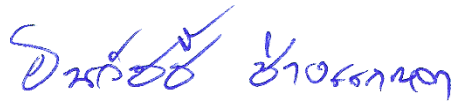
#### แนวทางปฏิบัติ

(๑) จัดให้มีระบบการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง ไม่เลือกปฏิบัติโดยคำนึงถึงเนื้อหาและรูปแบบ วิธีการที่เหมาะสม ตรงตามความต้องการของบุคลากร ลักษณะงานและภาระหน้าที่รับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้เป็นทีมงานมืออาชีพ

(๒) ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคุณธรรมและจริยธรรม

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผล และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของโรงพยาบาลสูงได้รับการพัฒนา และสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสัมฤทธิ์ผล



(นายอนวัช ช่างแหกรา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ผู้เสนอแผน



(นายปวิตร วณิชชานนท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (นายแพทย์เชี่ยวชาญ)

โรงพยาบาลสูง

ผู้อนุมัติแผน