



แผนพัฒนาบุคลากร
โรงพยาบาลสวรรคโลก
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

คำนำ

บุคลากร ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดขององค์กร องค์กรจะดำเนินการให้บรรลุสัมฤทธิ์ผลได้ดีมากน้อยเพียงไร ล้วนขึ้นกับคุณภาพของทรัพยากรบุคคลขององค์กรนั้น ด้วยเหตุนี้ โรงพยาบาล สวรรคโลก ในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการสุขภาพ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ด้านทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์ของโรงพยาบาล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี เข้ามาเป็นทีมบริการสุขภาพของโรงพยาบาล ทั้งในส่วนบริการผู้ป่วยและส่วนสนับสนุน อีกทั้งยังมีกระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงรวดเร็วของภัยสุขภาพ รวมถึงพัฒนากระบวนการสร้างความรัก ความผูกพัน ความภักดีต่อองค์กรอันนำไปสู่การทุ่มเท เสียสละมุ่งมั่น ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นี้

โรงพยาบาลสวรรคโลกได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน เป็นไปตามส่วนขาดและความจำเป็นที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานและสอดคล้องกับภารกิจที่หน่วยงานได้รับมอบหมายให้พัฒนาเพื่อรองรับการรักษาพยาบาลตามแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service plan) และตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของโรงพยาบาลที่มุ่งพัฒนาการบริหารจัดการคนกำลังคนให้เพียงพอและการพัฒนาบุคลากรและผลิตบุคลากรทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ (People Excellence) แส้ เป้าประสงค์ที่ ๕ ให้บุคลากรมีสุขภาพดี มีศักยภาพและทำงานอย่างมีความสุขกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงดำเนินการรวบรวมแผนพัฒนาบุคลากรจากทุกหน่วยงาน รวมทั้งแผนงาน/โครงการตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการ หรือหน่วยงานส่วนกลางของโรงพยาบาล เช่น ทีมนำต่างๆ คณะกรรมการวิจัย เป็นต้น ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ พร้อมทั้งได้มีรายละเอียดขั้นตอน การเสนอ แผนงาน/โครงการ เพื่อขออนุมัติและสรุปโครงการ ตลอดจนแนวทางการบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าการพัฒนาเจ้าหน้าที่รายบุคคลตามรายละเอียดในคู่มือฉบับนี้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามแผนที่ได้บรรจุไว้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตุลาคม ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์ การจัดการประชุม / อบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด ดังนั้นให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดประชุม/อบรม ตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้ใช้แนวทางดังต่อไปนี้

การเสนอขออนุมัติโครงการการเสนอขออนุมัติโครงการให้เสนอผ่านหัวหน้าภารกิจทุกโครงการ

การจัดการประชุม/อบรม

๑. การจัดโครงการประชุมฯหรือโครงการอบรมฯที่จะต้องใช้เงินบำรุงหรืองบประมาณของโรงพยาบาลจะต้องเป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติเบื้องต้นในแผนพัฒนาบุคลากร กรณีที่จะดำเนินโครงการประชุมหรือจัดอบรมซึ่งอยู่นอกแผนพัฒนาบุคลากรหรือต้องการเปลี่ยนแปลงโครงการจากที่เคยอนุมัติในแผนพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องทำบันทึกเสนอขออนุมัติการเปลี่ยนแปลงโครงการต่อผู้บริหาร

๒. ผู้ดำเนินการจัดการประชุม/ ฝึกอบรม ตรวจสอบช่วงเวลาที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และวงเงินที่ได้รับจัดสรร จากนั้นให้เสนอขออนุมัติดำเนินการตามแผน โดยให้เสนอในรูปแบบโครงการตามรายละเอียดแบบจัดทำโครงการ (ภาคผนวก) สถานที่จัดประชุม/อบรมการจัดการประชุม/อบรมให้ดำเนินการจัดในโรงพยาบาลโดยผู้จัดต้องดำเนินการจองห้องประชุมและประสานงานเขตพื้นที่ศูนย์ในการจัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการประชุมค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม / อบรม

๑. การจัดประชุม/อบรม กรณีจัดการประชุมไม่ถึง ๑ วัน สามารถเบิกค่าอาหารว่างได้ , มื้อ ในอัตราไม่เกินคนละ ๒๕ บาท

๒. การจัดประชุม/อบรม กรณีจัดการประชุมเต็มวัน ให้เบิกค่าอาหารว่างได้ ๒ มื้อ ในอัตราไม่เกินคนละ ๒๐ บาท/มื้อ ค่าอาหารกลางวันเบิกได้ ๘๐ บาท/มื้อ และใช้เมนูสุขภาพในการดำเนินการจัดประชุม/อบรม

๓. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากรให้เบิกจ่ายค่าวิทยากรเฉพาะกรณีที่เชิญวิทยากรจากภายนอกโรงพยาบาลเท่านั้น โดยให้ใช้อัตราค่าวิทยากรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมของส่วนราชการ ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายค่าวิทยากรโครงการของโรงพยาบาลโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรงหรือเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานอยู่แล้ว

๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการประชุม ให้ใช้จ่ายตามความเป็นจริง โดยมอบหมายให้ฝ่ายพัสดุของโรงพยาบาลดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุการดำเนินการหลังการจัดประชุม / อบรม/ผู้จัดประชุม/อบรมจะต้องจัดทำแบบสรุปผลการจัดประชุม/อบรม ตามแบบ (ภาคผนวก) ส่งให้กับกลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ ภายใน ๒ สัปดาห์ พร้อมรับโครงการฉบับจริงไปดำเนินการต่อไป ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบโครงการ / งบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากร

๒. นำเสนอโครงการฯ เพื่อขออนุมัติจากผู้บริหาร

๓. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรโดยผู้จัดการประชุมต้องแนบรายละเอียดเชิญวิทยากรตามแบบ

หลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น (Short Course)

ที่มีระยะเวลาเกิน ๑ เดือน

หลักเกณฑ์การลาศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ

๑. หลักสูตรที่ลาศึกษาเป็นนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขหรือสาขาที่ขาดแคลน
๒. ต้องลาไปศึกษาหรือฝึกอบรมในสาขาและระดับการศึกษาที่สอดคล้องกับพันธกิจ/วิสัยทัศน์ของโรงพยาบาลและเป็นประโยชน์ต่อราชการ
๓. การรับรองให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมของฝ่าย/กลุ่มงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้พิจารณา อัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่เสียหายแก่การปฏิบัติงาน (ไม่ขออัตรากำลังเพิ่ม)
๔. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น
๕. ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษาหรือฝึกอบรม ภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด

คุณสมบัติและหลักสูตรผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น จะต้องเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติใน แผนพัฒนาบุคลากรแล้วเท่านั้น

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการอบรม

๑. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามที่จ่ายจริง
 ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เบิกค่าเดินทางได้ ๑ เที่ยว (ไป - กลับ)
 ๓. ค่าที่พัก เบิกได้ตามระเบียบค่าเช่าบ้านกระทรวงการคลัง
 ๔. งดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ตลอดการอบรม
-

เข้าร่วมประชุมหรืออบรมทางวิชาการ
(หลักสูตรไม่เกิน ๑ เดือน)

หลักเกณฑ์การสมัครเข้าร่วมประชุมหรืออบรมทางวิชาการ

ก.กรณีขอสมัครโดยใช้งบของกลุ่มงาน

- ผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมหรือประชุมทางวิชาการ ให้ผู้สมัครจัดทำแบบบันทึกขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามแบบขออนุมัติเข้าประชุม/ อบรม/ สัมมนา/ ศึกษาดูงาน นำเสนอให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเพื่อตรวจสอบ
- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลตรวจเช็คแผนพัฒนาบุคลากรงบประมาณด้านพัฒนาบุคลากร
- นำเสนอหัวหน้าคณะกรรมการ HRD พิจารณา
- เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะดำเนินการดังนี้
 - ส่งรายชื่อยืนยันการเข้าร่วมอบรม/ประชุม (โทรสาร โดยให้เจ้าของเรื่องประสานโดยตรงกับงานธุรการ อีกครั้ง)
 - ทำหนังสือส่งตัวเข้าร่วมอบรม/ประชุม
 - บันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ และเข้าแฟ้มงาน

ข.กรณีได้รับสั่งการหรือขอสมัครเข้าร่วมประชุม/อบรม

ผู้ที่ได้รับคำสั่งของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานระดับจังหวัด เขต หรือกระทรวงให้เข้าร่วมประชุมหรืออบรมหรือกรณีที่ขอสมัครเข้าร่วมประชุม/อบรมโดยมีความประสงค์ขอใช้งบกลางของโรงพยาบาล ให้ดำเนินการทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติใช้งบกลาง และชี้แจงความจำเป็นของการเข้าร่วมประชุม/อบรม เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น

การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

๑. ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน จะต้องส่งรายงานการเดินทางและรายละเอียด ค่าใช้จ่าย โดยเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมราชการ อย่างเคร่งครัดและโดยประหยัดอบรม / สัมมนาตามแบบฟอร์ม (ภาคผนวก) ส่งกลับคืนให้กับ ธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. ผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน จะต้องเขียนรายงานหลังจากกลับจากภายใน ๒ สัปดาห์หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม / อบรม

กรณีเดินทางไปเข้าร่วมประชุม / อบรม เป็นหมู่คณะ ให้จัดทำแบบฟอร์ม(ภาคผนวก) เพียงหนึ่งชุด สำหรับบุคลากรที่ต้องการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาแบ่งปันให้กับบุคลากรอื่น " ขอให้จัดทำตามแบบ (ภาคผนวก)

ใบแสดงความจำนงการอบรมเฉพาะทาง ปีงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวรรค์โลก

ข้าพเจ้าชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน.....

เคยผ่านอบรมหลักสูตรอื่น.....

หลักสูตรที่ต้องการอบรม.....

ระยะเวลา.....

สถานที่อบรม.....

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ในหน่วยงานท่านมีผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรนี้.....คน

ปัจจุบันผู้ผ่านการอบรมปฏิบัติงานในคน (ระบุสถานที่ปฏิบัติงาน).....

หากข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้อบรมหลักสูตรดังกล่าวแล้ว แต่ไม่สามารถอบรมได้สำเร็จ ข้าพเจ้าจะขอ
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่โรงพยาบาลอนุมัติให้เข้าอบรมทั้งหมด และหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมจะกลับมาปฏิบัติ
ในหน่วยงานเดิมตามที่คณะกรรมการHRD พิจารณา

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้อบรม.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

หัวหน้ากลุ่มงาน.....

เรียน ประธานคณะกรรมการ HRD

.....

.....

เลขาฯHRD

หมายเหตุ ๑. เงินขที่มีรายละเอียดเพิ่มเติมให้คณะกรรมการHRD พิจารณา

๒. ต้องชดใช้ค่าลงทะเบียน หากไม่ปฏิบัติงานให้ครบตามข้อกำหนด

๓. จะกลับมาปฏิบัติในหน่วยงานเดิมไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อค่าลงทะเบียน ๑๐,๐๐๐.-บาท

แผนพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงาน ประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลสวรรค์โลก

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	ประชุม/ฝึกอบรม ... หลักสูตรการบริหารยุทธศาสตร์สาธารณสุข	✓			เจ้าหน้าที่งานยุทธศาสตร์	3 คน	36,000.00	
2	ประชุม/ฝึกอบรม ... การให้รหัสโรค ICD10เวชระเบียนฯ	✓	✓	✓	เจ้าหน้าที่งานเวชระเบียน	2 คน	10,000.00	
3	ประชุม/ฝึกอบรม ... งานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน	✓			เจ้าหน้าที่งานประกันสุขภาพ	1 คน	10,000.00	
4	ประชุม/ฝึกอบรม ... งานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงาน	✓			เจ้าหน้าที่งานดิจิทัลทางการแพทย์	2 คน	50,000.00	
5	ประชุม/ฝึกอบรม ... หลักสูตรพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้นำ	✓	✓		เจ้าหน้าที่กลุ่มงานฯ	2 คน	6,000.00	
6						รวม	112,000.00	

แผนพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟูโรงพยาบาลสวรรค์โลก

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	กายภาพบำบัดในงานบริบาลระยะกลาง(IMC) 4เดือน	1			นักกายภาพบำบัด	1	40,000	
2	กายภาพบำบัดในคนไข้ผู้สูงอายุ 4เดือน		1		นักกายภาพบำบัด	1	40,000	
3	กายภาพบำบัดสร้างเสริมสุขภาพ(กสส.)4เดือน		1		นักกายภาพบำบัด	1	40,000	
4	หลักสูตรผู้บริหารระดับต้นระยะสั้น(In house training)	1			นักกายภาพบำบัด	1	10,000	
5	ประชุม อบรม หัวข้อทางระบบโครงสร้างและกล้ามเนื้อ	3	4	5	นักกายภาพบำบัด	12	60,000	<5000/ครั้ง
6	ประชุม อบรม หัวข้อทางระบบประสาท	1	1		นักกายภาพบำบัด	2	10,000	<5000/ครั้ง
7	ประชุม อบรม หัวข้อทางระบบพร่างอกและการไหลเวียน	1	1		นักกายภาพบำบัด	2	10,000	<5000/ครั้ง

แผนพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงานเทคนิคการแพทย์ โรงพยาบาลสวรสโลก

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	หลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)	/			1			
2	หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นทางเทคนิคการแพทย์ 16 หน่วยกิต สาขาสาขาบริหารจัดการห้องปฏิบัติการทางการแพทย์		/	/	2	70,000		
3	หลักสูตรอบรมเทคนิคการแพทย์เฉพาะทาง สาขาการ พัฒนาการบริการปฐมภูมิต่อเนื่องทุติยภูมิ โดยชีวการแพทย์ สารสนเทศสำหรับนักเทคนิคการแพทย์ (เทคนิคการแพทย์ ชุมชน)	/	/	/		50,000		
4	หลักสูตรอบรมเทคนิคการแพทย์เฉพาะทาง 16 หน่วยกิต สาขาจุลชีววิทยาคลินิก แขนงจิงวิชาแบคทีเรียดื้อยา		/			60,000		
5	หลักสูตรวิทยาศาสตร์งานบริการโลหิต 16 หน่วยกิต		/			60,000		
6	หลักสูตรโลหิตวิทยาต้านสัณฐานวิทยาเซลล์เม็ดเลือด 16 หน่วยกิต	/	/	/		70,000		

แผนพัฒนาบุคลากร

กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	อบรม ผบต.	/			หัวหน้ากลุ่มงาน	3	90,000	
2	อบรมงานสารบรรณ รับ-ส่งหนังสือ	/			ผู้ปฏิบัติงาน	20	1,600	
3	อบรมการเบิกจ่ายค่าตอบแทน การเงิน-บัญชี	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน	3	11,700	
4	ประชุมอบรมเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ	/	/	/	ผู้ปฏิบัติงาน	3	11,700	
5	อบรมเจ้าหน้าที่ดูแลขยะ บำบัด	/			ผู้ปฏิบัติงาน	1	3,900	จนท.ใหม่
6	การอบรมเจ้าหน้าที่ซัพพลายเออร์	/			ผู้ปฏิบัติงาน	1	5,000	จนท.ใหม่
7	การประชุมการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ-ฝึกอบรม	/			จนท. รพ.	40	8,400	คลังจังหวัด
8	จัดอบรมการรายงานความเสี่ยง-ควบคุมภายใน	/			จนท. รพ.	30	7,200	คลังจังหวัด

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	งบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ ต่อหลักสูตร	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC)	√			1 คน	45,000 บาท		
2	อบรมหลักสูตรการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ (IC) 2 สัปดาห์	√	√	√	4 คน	3,500 บาท	ปี 67 2 คน ปีละ 1 คน	
3	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) เวชปฏิบัติฉุกเฉิน (ER)	√	√	√	3 คน	65,000 บาท	ปีละ 1 คน	
4	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) สาขาผู้จัดการรายกรณีผู้ป่วยเบาหวาน ความดันโลหิตสูง	√			1 คน	45,000 บาท		
5	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) สาขาการจัดการโรคเรื้อรัง		√		1 คน	45,000 บาท		
6	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) สุนัขศาสตร์		√	√	2 คน	45,000 บาท	ปีละ 1 คน	
7	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) วิกฤตทารก		√	√	2 คน	45,000 บาท	ปีละ 1 คน	
8	อบรมหลักสูตรวิธีสัญญาพยาบาลระยะเวลา 1 ปี		√		1 คน	50,000 บาท		
9	อบรมหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง (4 เดือน) สาขาเวชปฏิบัติการบำบัดทดแทนไต (การล้างไตทางช่องท้อง)		√		1 คน	50,000 บาท		

แผนพัฒนาบุคลากร
กลุ่มงานเภสัชกรรมฯ โรงพยาบาลสวรรค์โลก

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร	ปีงบประมาณ			กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	หมายเหตุ
		2567	2568	2569				
1	การบริหารจัดการทางเภสัชกรรม/ดูแลผู้ป่วยแบบประคับประคอง	1			เภสัชกร	1	25,000	
2	การบริหารจัดการเภสัชกรรมผู้ป่วยที่รับยาต้านการแข็งตัวของเลือด	1			เภสัชกร	1	20,000	
3	การบริหารจัดการเภสัชกรรมผู้ป่วยจิตเวช		1		เภสัชกร	1	40,000	
4	การประเมินติดตามอาการไม่พึงประสงค์จากการใช้ยา		1		เภสัชกร	1	20,000	
5	การทำงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านยาและสุขภาพในชุมชน		1		เภสัชกร	1	20,000	
6	งานบริการเภสัชกรรมปฐมภูมิ : ครอบคลุมครัวและชุมชนการ		1		เภสัชกร	1	20,000	
7	บริหารจัดการเภสัชกรรมผู้ป่วยโรคมะเร็ง			1	เภสัชกร	1	25,000	
8	การบริหารจัดการเภสัชกรรมผู้ป่วยโรคหัวใจและหลอดเลือด			1	เภสัชกร	1	25,000	
9	การพัฒนางานบริการเภสัชกรรม	1			หัวหน้างาน	1	1800	
10	การวิเคราะห์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการระบบยา	1			เภสัชกร	1	12000	
11	การบริหารงานเภสัชกรรม		1		หัวหน้างาน	1	40000	
12	การวิจัยทางคลินิกจากงานประจำทางเภสัชกรรม			1	เภสัชกร	1	35000	