หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 2

การดำเนินงานและการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลศิริราช

เนื่องจากโรงพยาบาลศิริราช มีลักษณะการให้บริการเหมือนโรงพยาบาลอื่น ๆ และในขณะเดียวกันโรงพยาบาลศิริราชนี้เป็นโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยด้วย ดังนั้นผู้วิจัยจึงคิดว่าควรจะอธิบายถึงความหมาย หน้าที่ ระบบงานของโรงพยาบาลทั่ว ๆ ไป และโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัยก่อนเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาต่อไป

คำจำกัดความของโรงพยาบาลจากหนังสือ Hospital Planning and Administration[1] กล่าวไว้ว่า "โรงพยาบาลเป็นศูนย์รวมขององค์การทางการแพทย์และสังคม มีหน้าที่ทางด้านสาธารณสุข การรักษาและการป้องกันตลอดจนให้การบริการคนไข้ นอกจากนี้ยังเป็นศูนย์ฝึกอบรมบุคลากรทางสาธารณสุขและการวิจัยอีกด้วย"

อย่างไรก็ตามหน้าที่ของโรงพยาบาลโดยทั่ว ๆ ไป แบ่งได้เป็น 4 ประการคือ[2]

1. ด้านการรักษาพยาบาลผู้ป่วย หมายถึง การให้การรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยและผู้บาดเจ็บทั้งผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน

---

[1] Lllwelyn-Davis, R. and Macanlay H.m.c., Hospital Planning and Administration (Geneva : World Health Organization, 1966) p.9

[2] Latiolais C.J., "Hospital Pharmacy." Remington's Pharmaceutical Sciences (Pennsylvania : Mach Publishing Company, 1970) p. 1777-1778.

ศูนย์วิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. ด้านการศึกษา เป็นหน้าที่สำคัญของโรงพยาบาลไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนแพทย์ด้วยหรือไม่ก็ตาม การให้การศึกษาแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

2.1 การให้การศึกษาแก่แพทย์ และบุคลากรทางการแพทย์ เป็นต้นว่า พยาบาล เภสัชกรโรงพยาบาล เทคนิคการแพทย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ในโรงพยาบาล

2.2 การให้การศึกษาแก่ผู้ป่วย เรื่องนี้เป็นหน้าที่ที่ประชาชนโดยทั่ว ๆ ไปไม่ทราบและไม่ได้คาดหมายไว้ เช่น การให้คำแนะนำในการปฏิบัติตนของผู้ป่วยที่กำลังพักฟื้น การระมัดระวังในด้านอาหารสำหรับผู้ป่วยโรคเบาหวาน การรักษา และป้องกันตนเองของผู้ป่วยโรคหัวใจเหล่านี้ เป็นต้น

3. ด้านการวิจัย ความมุ่งหมายของการวิจัยแบ่งได้เป็น 2 ทางคือ

3.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในด้านความรู้และวิชาการ

3.2 เพื่อปรับปรุงการให้บริการของโรงพยาบาล

ความมุ่งหมายทั้ง 2 ประการนี้ก็เพื่อที่จะให้การบริการแก่ผู้ป่วยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด เช่น การคิดค้นวิธีการใหม่ ๆ ในการวินิจฉัยโรค การนำเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในการผ่าตัด การคิดค้นวิธีการที่จะให้บริการแก่ผู้ป่วยได้ดีที่สุด และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด

ในปัจจุบันนี้การค้นคว้าวิจัยได้เกิดขึ้นอย่างมากมาย มิใช่จะกระทำเฉพาะกลุ่มแพทย์เท่านั้น เภสัชกร พยาบาล หรือบุคลากรอื่น ๆ ก็สามารถทำได้

4. ด้านการสาธารณสุข เป็นหน้าที่ที่โรงพยาบาลต่าง ๆ เริ่มหันเหมาให้ความสนใจมากขึ้น ทั้งนี้เพื่อช่วยลดอัตราการเจ็บป่วยและทำให้สุขภาพของประชากรในชุมชนนั้น ๆ ดีขึ้น เช่น การให้ความร่วมมือกับหน่วยป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ เป็นต้นว่า การปลูกฝี ฉีดวัคซีนป้องกันโรค งานส่งเสริมสุขภาพ ฯลฯ และการแนะนำวิธีการใช้ยาอย่างถูกต้อง การป้องกันตนเองจากสารที่เป็นพิษ

ในการจัดตั้งโรงพยาบาลไม่ว่าจะเป็นโรงพยาบาลในสังกัดมหาวิทยาลัยหรือไม่ก็ตามควรจะพิจารณาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่ง หรือสถานที่ตั้งของโรงพยาบาล สิ่งที่ต้องนำมาใช้ในการพิจารณาคือ[1]

1.1 เป็นสถานที่ที่มีการคมนาคมดี เพื่อสดวกต่อการเดินทาง ติดต่อของประชาชนและผู้ป่วย ตลอดจนการขนส่งเครื่องมือ เครื่องใช้ ยา และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการรักษาพยาบาล เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการขนส่ง

1.2 เป็นสถานที่ที่มีสาธารณูปโภคอย่างครบถ้วน เป็นต้นว่า น้ำ ไฟ ก๊าซ และระบบสุขาภิบาล เพราะสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงพยาบาล และประชาชนที่อยู่ในชุมชนนั้น ๆ

1.3 เป็นสถานที่ที่มีการอนามัยและสุขาภิบาลดี

1.4 เป็นที่ปราศจากเสียง ควัน กลิ่น และสิ่งรบกวนอื่น ๆ นอกจากนี้จะต้องสงบเรียบไม่มีฝุ่นละอองจากการจราจร และโรงงานอุตสาหกรรม

1.5 เป็นสถานที่ที่มีอากาศ แสงสว่างผ่านเข้าทุกส่วนของตัวอาคารอย่างเพียงพอ

1.6 เป็นสถานที่ที่มีสิ่งแวดล้อมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ป่วยทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ

1.7 เป็นสถานที่ที่สามารถทำการก่อสร้างขยายเพิ่มเติมได้

1.8 ค่าใช้จ่ายในการบริการ ถ้าเป็นเมืองเล็ก ๆ เราอาจพิจารณาสร้างโรงพยาบาลที่ชานเมืองได้ เพราะว่ามีที่ดินราคาถูกกว่าในเขตชุมชน และสิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนการคมนาคมดังกล่าวข้างต้นก็สามารถหาได้ครบถ้วน แต่ในเมืองใหญ่ ๆ ถ้าพิจารณาถึงการคมนาคมคิดต่อตลอดจนส่วนได้ส่วนเสียของประชากรแล้ว อาจจำเป็นต้องสร้างโรงพยาบาลในเขตชุมชน แทนที่จะสร้างในเขตชานเมืองเหมือนในเมืองเล็ก ๆ

---

[1] Maceachern, M.T., Hospital Organization and Management (Illionois : Physicians Record Company, 1969) p. 47-56.

ในกรณีโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย อาจแบ่งหน้าที่หลักได้ 4 ประการคือ

1. ดำเนินงานด้านการศึกษาทางการแพทย์
2. ดำเนินงานด้านการบริการแก่ประชาชน
3. ดำเนินงานด้านการวิจัย
4. ดำเนินงานด้านส่งเสริมศีลธรรมและจรรยาบรรณของอาจารย์แพทย์และนักศึกษาแพทย์ในมหาวิทยาลัย

จากหน้าที่หลัก 4 ประการนี้ หน้าที่ใดจะมีความสำคัญมากน้อยเพียงไรขึ้นอยู่กับความคิดเห็นอันดีแก่นักศึกษาแพทย์และอาจารย์แพทย์ หรือการตีความของแต่ละบุคคล ทั้งนี้เพราะถ้าพิจารณาในแง่ของการเป็นโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย และจากมหาวิทยาลัยเป็นสถานศึกษา เป็นแหล่งผลิตบุคลากรเพื่อให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับความต้องการของประเทศ การศึกษาจึงน่าจะเป็นเรื่องหลักส่วนการบริการมีความสำคัญรองลงมา แต่การเป็นโรงพยาบาลสังกัดมหาวิทยาลัย หรือโรงเรียนแพทย์ทำให้เป็นที่นิยมในหมู่ประชาชน อันเป็นผลให้เกิดมีผู้ป่วยต้องการมารับการรักษาพยาบาลมากขึ้น และจากผลอันนี้จึงเป็นโอกาสที่โรงเรียนแพทย์จะได้ตัวอย่างผู้ป่วยที่ดีไว้สอนนักศึกษาแพทย์ ดังนั้นการศึกษาและการบริการจึงต้องดำเนินไปพร้อม ๆ กัน ในปัจจุบันนี้จะเห็นได้ว่าโรงเรียนแพทย์แต่ละแห่งมีประชาชนมารับบริการเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดปัญหาทั้งทางด้านการศึกษาและการบริการ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาวิธีการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหาดังกล่าว เพื่อให้ได้ผลทางด้านการศึกษาและการบริการทางแพทย์ที่ดี

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<u>ประวัติความเป็นมาของโรงพยาบาลศิริราช</u>[1]

โรงพยาบาลแห่งแรกของประเทศไทย คือ ศิริราชพยาบาล โดยพระบาทสมเด็จ-

---

[1] สุด แสงวิเชียร, <u>ศิริราชที่ผมรู้จัก</u> (กรุงเทพมหานคร : กรุงเทพโฆษณาและการพิมพ์, 2518) หน้า 1-21.

สุด แสงวิเชียร, <u>อนุสรณ์ 84 ปีศิริราช</u> (กรุงเทพมหานคร : กรุงสยามการ-พิมพ์, ม.ป.ป.) หน้า 478-482.

พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระราชปรารถที่จะให้มีโรงพยาบาลประจำขึ้นสำหรับประชาชนที่เจ็บป่วย หลังจากสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าศิริราชกกุธภัณฑ์ พระราชโอรสองค์ที่ 5 ในสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ ทรงประชวรด้วยโรคบิดและสิ้นพระชนม์เมื่อพระชนมายุได้ 1 ปี 7 เดือน พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงโปรดเกล้าฯ ให้เปิดโรงพยาบาล เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 เมษายน 2431 โดยพระราชทานนามว่า "โรงศิริราชพยาบาล"

พ.ศ. 2432 โรงพยาบาลได้อบรมวิชาแพทย์ขึ้น โดยสอนทั้งแพทย์แผนโบราณและแผนปัจจุบัน

พ.ศ. 2435 โรงเรียนแพทย์ได้ตั้งชื่อว่า "โรงเรียนแพทยากร มีหลักสูตร 3 ปี"

พ.ศ. 2439 กรมสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ พระราชทานทรัพย์สินส่วนพระองค์ตั้งโรงเรียนฝึกหัดการผดุงครรภ์ในโรงพยาบาลศิริราช นับได้ว่าได้มีการเปิดสอนคณะพยาบาลศาสตร์เป็นแห่งแรกของประเทศ

พ.ศ. 2443 โรงเรียนแพทยากร ได้รับการปรับปรุงให้มีที่พักอาศัยของนักเรียนแพทย์ภายในโรงเรียนแพทย์ และได้รับพระราชทานนามใหม่ว่า "ราชแพทยาลัย" หลักสูตร 4 ปี

พ.ศ. 2456 โรงเรียนแพทย์ขยายหลักสูตร 4 ปีเป็น 5 ปี พร้อมทั้งเลิกสอนวิชาการแพทย์แผนโบราณและตั้งแผนกปรุงยาขึ้น และทั้งเพิ่มหลักสูตรโรงเรียนพยาบาลและผดุงครรภ์จาก 3 ปีเป็น 3 ปีครึ่ง

พ.ศ. 2460 โรงเรียนแพทย์ได้เปลี่ยนหลักสูตรการศึกษาแพทย์เป็น 6 ปี ตามที่นิยมในประเทศต่าง ๆ

นับตั้งแต่ พ.ศ. 2460 การแพทย์แผนปัจจุบันเริ่มแพร่หลายในหมู่ประชาชน แต่จำนวนแพทย์มีไม่เพียงพอและยังไม่ได้มาตรฐานที่ต่างประเทศยอมรับ รัฐบาลจึงต้องการปรับปรุงกิจการแพทย์ให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้นและได้ขอความช่วยเหลือจากมูลนิธิร็อกกี้เฟลเลอร์ โดยสมเด็จพระราชบิดา เจ้าฟ้าชายมหิดลอดุลยเดช เป็นตัวแทนในการเจรจาครั้งนี้

พ.ศ. 2466 ทางมูลนิธิตกลงให้ความช่วยเหลือมีกำหนด 5 ปี โดยส่งคนมาช่วย

วางแนวการสอน และการดำเนินงานทางการแพทย์ให้ทุนสร้างสถานที่ ให้ทุนอาจารย์แพทย์ไปศึกษาต่อต่างประเทศ และในปีนี้เองการแพทย์ของไทยก็เริ่มมีมาตรฐานดีขึ้นเป็นลำดับ ในระยะต่อมาไม่นานกิจการทางด้านการแพทย์แผนปัจจุบันได้เจริญรุดหน้าขึ้นเป็นอันมากทั้งทางด้านการศึกษา และการแพทย์ทั่วไป

พ.ศ. 2461 โรงเรียนแพทยาลัย ได้ถูกโอนไปเป็นคณะแพทย์ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2486 ได้มีการจัดตั้งมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ในกระทรวงสาธารณสุขขึ้น คณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาลจึงถูกโอนจากคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาขึ้นกับมหาวิทยาลัยใหม่นี้

พ.ศ. 2512 มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ตั้งขึ้น จึงมีพระราชกฤษฎีกาให้คณะแพทย์ศาสตร์และศิริราชพยาบาลขึ้นอยู่กับมหาวิทยาลัยมหิดล

<u>วัตถุประสงค์ของโรงพยาบาล</u>

โรงพยาบาลศิริราช เป็นโรงพยาบาลของรัฐบาล ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล อันมีวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการคือ

1. ให้โรงพยาบาลเป็นสถานที่บริการตรวจรักษาผู้ป่วย ทั้งการตรวจผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน คือ รับไว้ดูอาการและรักษาภายในโรงพยาบาล โดยเป็นการบริการที่ไม่ได้หวังผลกำไร.

2. ให้โรงพยาบาล เป็นสถานที่ฝึกอบรมนักศึกษาแพทย์, พยาบาล และเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ในด้านต่าง ๆ รวมทั้งแพทย์ที่ศึกษาต่อเพื่อเป็นแพทย์ชำนาญเฉพาะสาขา อันมุ่งหวังให้บุคลากรดังกล่าวออกไปบริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนทั่วไป

บริการของโรงพยาบาลศิริราช

โรงพยาบาลศิริราชมีจำนวนเตียงคนไข้ ดังนี้

พ.ศ.	จำนวน (เตียง)
2524	1,854
2525	1,879
2526	1,942
2527	1,805
2528	1,987

หมายเหตุ : พ.ศ. 2527 มีจำนวนเตียงลดลงเนื่องจากมีการรื้อตึกเพื่อสร้างใหม่ เตียงลดลงคือเตียงกุมาร

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยในต่อเดือนของโรงพยาบาลศิริราช

พ.ศ.	ผู้ป่วยนอกต่อเดือน (คน)*	ผู้ป่วยในต่อเดือน (คน)*	รวม (คน)
2524	77,056	4,455	81,511
2525	79,187	4,424	83,611
2526	78,767	4,393	83,160
2527	82,319	4,307	86,626
2528	81,002	4,265	85,267

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ศิริราช

* หมายเหตุ : ผู้ป่วยนอก หมายถึง ผู้ป่วยที่มา โรงพยาบาลศิริราชเพื่อตรวจโรคและรักษาพยาบาล โดยผู้ป่วยไม่ต้องพักรักษาร่างกายที่โรงพยาบาล

ผู้ป่วยใน หมายถึง ผู้ป่วยที่มาโรงพยาบาลเพื่อตรวจโรคและรักษาพยาบาล โดยผู้ป่วยจำเป็นต้องพักรักษาร่างกายเพื่อฟื้นฟูสุขภาพที่โรงพยาบาล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2

สถิติการรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลศิริราช

ประจำเดือน มค. - ธค. พ.ศ. 2528

จำนวนผู้ป่วย

[1] จำนวนผู้ป่วยนอก

	อายุรฯ	ผิวหนัง	จิตเวช	ศัลย์	ออร์โธ	สูติ	นรีเวช	จักษุ	โสตนาสิก	กุมาร	ทันต	รวม	อุบัติเหตุ	รวม
ใหม่	53,999	17,578	9,211	19,998	9,567	15,952	12,662	14,757	10,155	23,457	3,681	191,017	29,449	220,466
เก่า	196,195	29,018	11,491	83,192	39,009	75,507	54,825	47,876	49,732	81,274	34,829	702,948	48,613	751,561
รวม	250,194	46,596	20,702	103,190	48,576	91,459	67,487	62,633	59,887	104,731	38,510	893,965	78,062	972,027
เฉลี่ย/วัน	685	128	57	283	133	250	185	172	164	287	105	2,449	214	2,663

[2] จำนวนผู้ป่วยใน

	อายุรฯ	จิตเวช	ศัลย์	ออร์โธ	สูติ	นรีเวช	จักษุ	โสตนาสิก	กุมาร	รังสี	รวม
	7,115	178	7,905	1,311	21,357	3,127	2,735	1,850	4,662	942	51,180
เฉลี่ย/วัน	19	1	22	4	58	8	7	5	13	3	140

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนแพทย์, พยาบาล, ผู้ช่วยพยาบาล

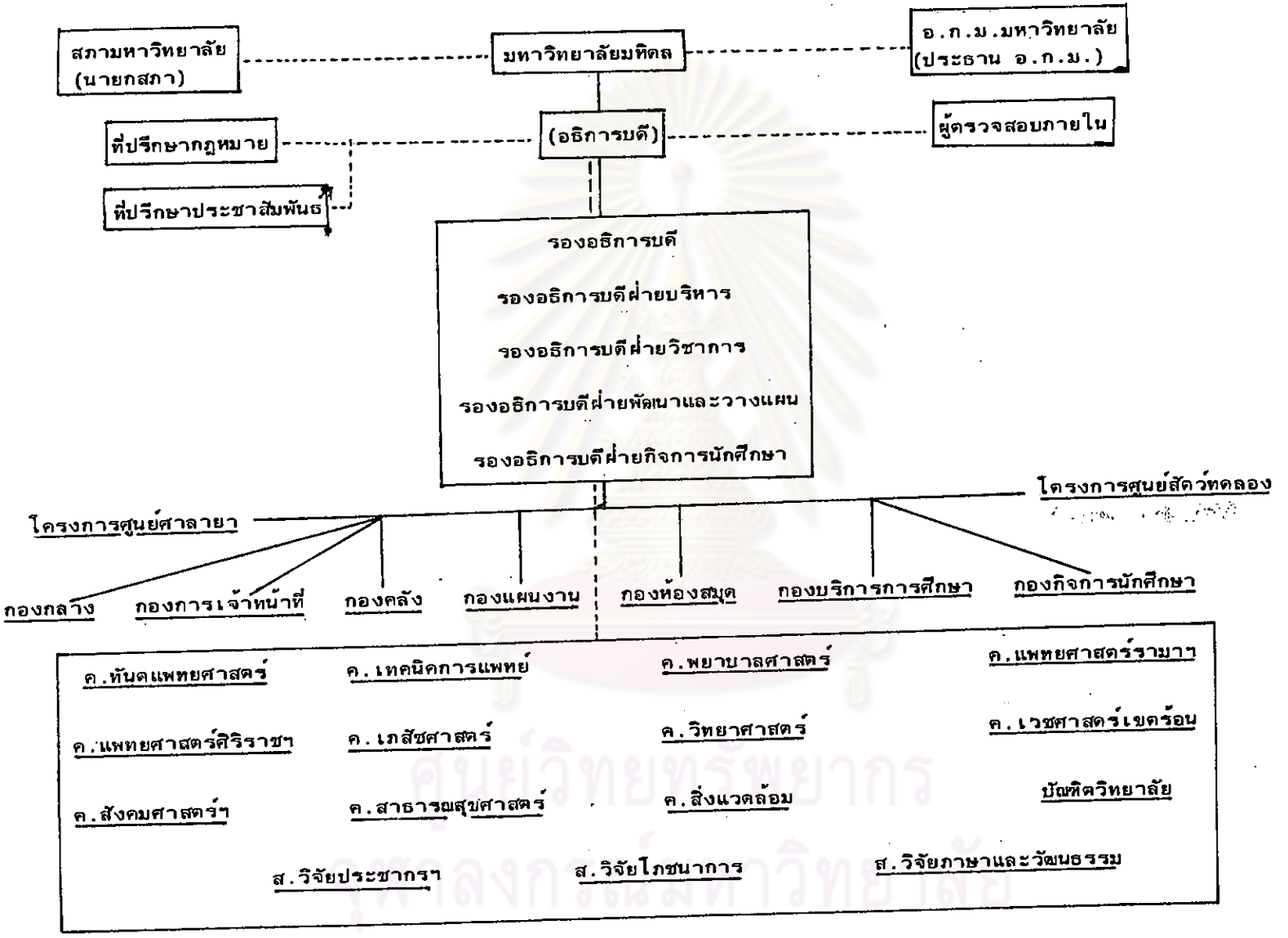
พ.ศ.	อาจารย์แพทย์ จำนวน (คน)	แพทย์ประจำบ้าน จำนวน (คน)	แพทย์ฝึกหัด จำนวน (คน)	พยาบาล (จำนวน (คน)	ผู้ช่วยพยาบาล จำนวน (คน)
2524	458	263	43	1,644	1,317
2525	470	286	52	1,843	1,558
2526	462	289	52	1,889	1,617
2527	446	301	1	1,663	1,699
2528	447	300	-	1,237	1,435

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ศิริราช

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 1

การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยมหิดล



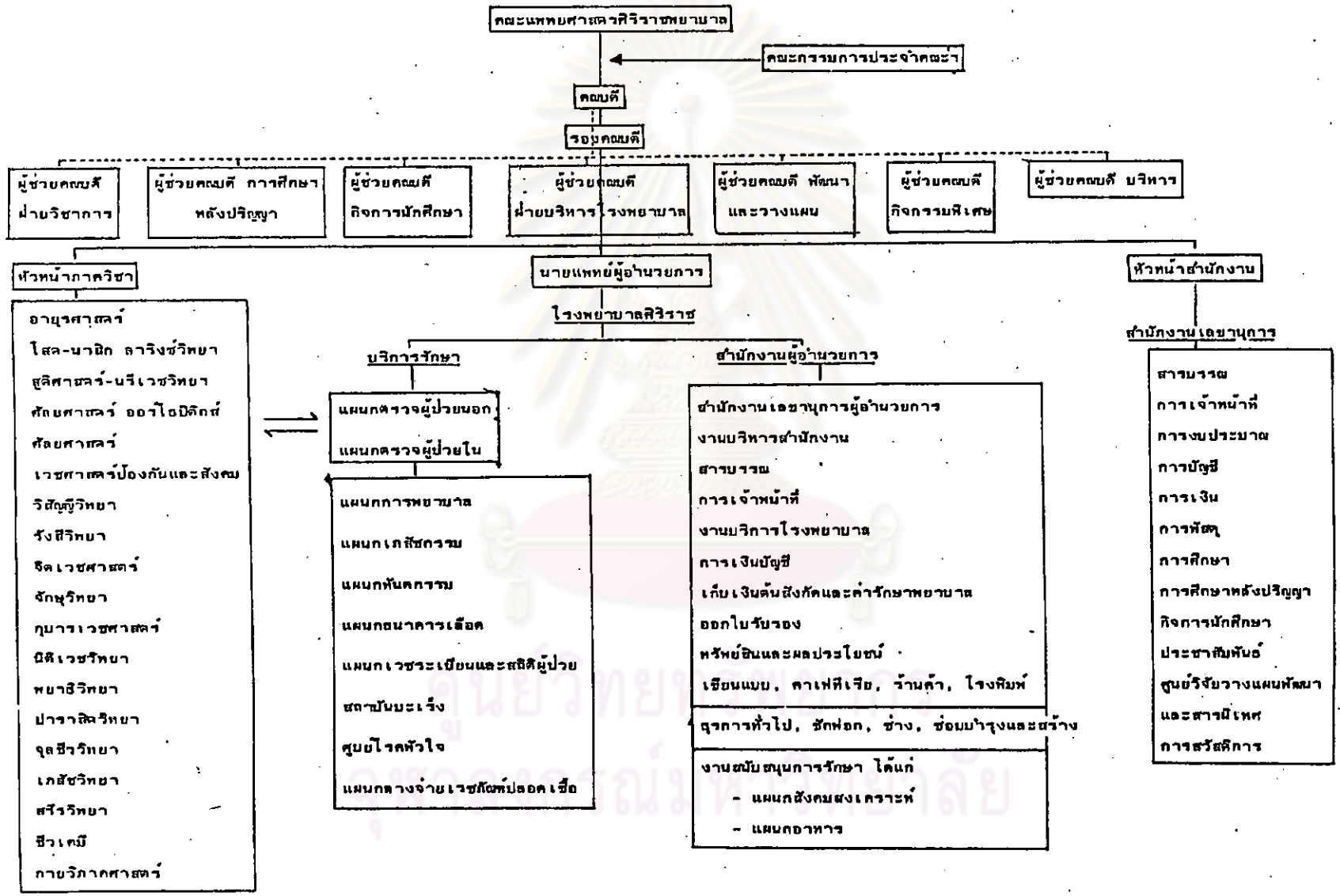
ที่มา : งานการเจ้าหน้าที่คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

013340

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 2

แผนภูมิ แสดงสายงานคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



ในการบริหารองค์การนั้น ปัจจัยที่สำคัญย่อมประกอบด้วย เงิน, เครื่องจักร วัสดุ คน และระบบการจัดการ ในบรรดาปัจจัยที่สำคัญเหล่านี้ "คน" ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ถ้าหากขาดบุคคลที่มีความสามารถแล้ว งานต่าง ๆ ก็ไม่อาจกระทำให้สำเร็จลงได้ ไม่ว่าจะมีเครื่องมือและระบบการทำงานที่ก้าวหน้าสักเพียงใดก็ตามจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องศึกษา และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในการบริหารคนนอกเหนือไปจากความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานอย่างอื่น เพราะผู้บริหารที่ดีจะต้องสามารถทำงานร่วมกับคนและแก้ปัญหาการทำงานที่เกิดกับคน เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทุกฝ่ายในองค์การได้

ความยากลำบากของการบริหารงานบุคคลอยู่ที่ลักษณะงาน ซึ่งไม่อาจมองเห็นผลงานได้แน่นอนชัดเจนเหมือนลักษณะงานอื่น เพราะลักษณะงานเป็นประเภทคาดคะเนผลได้ยาก ไม่เหมือนผลจากวิทยาศาสตร์หรือคณิตศาสตร์ที่มีกฎเกณฑ์แน่นอน นโยบายการบริหารงานบุคคลระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นมาอาจใช้ได้ผลในองค์การหนึ่ง แต่ก็อาจจะไม่ได้ผลในอีกองค์การก็เป็นได้ ทั้งนี้แล้วแต่บุคคลในองค์การนั้น ๆ ว่ามีประสบการณ์ ความรู้ การศึกษา ทัศนคติ พฤติกรรม ฯลฯ แตกต่างกันมากน้อยเพียงไร ตลอดจนประเพณี วัฒนธรรม ก็มีส่วนเข้ามาเกี่ยวข้องบ้าง

โรงพยาบาลเป็นองค์การใหญ่ที่มีบุคลากรหลายประเภทร่วมกันทำงาน จึงต้องมีการบริหารงานบุคคลที่ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อันเดียวกัน ในบทนี้จะกล่าวถึงหลักและทฤษฎีที่สำคัญของการบริหารงานบุคคล รวมทั้งการบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลศิริราช ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ความหมายของการบริหารงานบุคคล
2. หน้าที่การบริหารงานบุคคล ได้แก่

   การวางแผนกำลังคน

   การสรรหา

   การคัดเลือก

   การปฐมนิเทศ

   การพัฒนา

   การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเลื่อนตำแหน่ง

ค่าจ้างและเงินเดือน

สวัสดิการ

ความหมายของการบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับบุคคลนับแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติการ การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน[1]

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการและการควบคุมเกี่ยวกับการสรรหา การพัฒนาอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และการทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งบุคคลขององค์การเพื่อบรรลุถึงจุดประสงค์ต่าง ๆ ขององค์การ[2]

ดังนั้นการบริหารงานบุคคล หมายถึง หน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องคอยควบคุม ดูแลเจ้าหน้าที่ในองค์การ ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลมาฝึกอบรม และจูงใจให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในองค์การสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลศิริราช

การบริหารงานบุคคลของโรงพยาบาลจะขึ้นอยู่กับกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยมหิดลและขึ้นอยู่กับวิธีการของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลด้วย ซึ่งมีหลักการบริหารงานบุคคลดังนี้

---

[1] สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชจำกัด, 2525), หน้า 3.

[2] Edvin B. Flippo, Principle of Personnel Management, (McGraw Hill Book co., 1971), p.5

การวางแผนกำลังคน

การวางแผนกำลังคน เป็นการเตรียมการเพื่อปฏิบัติในอนาคตเกี่ยวกับความต้องการในด้านตัวบุคคลที่จะเลือกสรรมาทำรงตำแหน่งต่าง ๆ รวมทั้งการคาดคะเนปริมาณบุคคลที่จะเพิ่มขึ้น และการจัดสรรกำลังคนให้เกิดประโยชน์แก่องค์การมากที่สุด สำหรับโรงพยาบาลศิริราชแต่ละแผนกของโรงพยาบาลมีการวางแผนกำลังคน ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคนระยะสั้น เพราะมีการวางแผนปีต่อปีหรือระยะ 2 ปี เพื่อที่จะทำการขอตำแหน่งเพิ่มเท่านั้น ซึ่งการวางแผนจะคำนวณจากปริมาณงานเทียบกับปริมาณคนว่ากำลังคนเพียงพอหรือไม่ แล้วทำการขอตำแหน่งใหม่เพิ่ม โดยเสนอคำขอเป็นแผนอัตรากำลังคนล่วงหน้า 2 ปี ซึ่งคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล จะมีหนังสือเวียนแจ้งให้ภาควิชาหรือหน่วยงานทราบ และต้องทำการเสนอคำขอประมาณเดือนตุลาคมของปีเว้นปี สำหรับอัตราที่ขอเพิ่มใหม่ในแต่ละปีให้ขอเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 2 ของจำนวนอัตราเดิม และอัตราตั้งใหม่นี้จะต้องได้รับอนุมัติจากทบวงมหาวิทยาลัย (ก.ม.) และสำนักงบประมาณก่อน คือ ทบวงมหาวิทยาลัย (ก.ม.) จะอนุมัติตำแหน่งและสำนักงบประมาณจะต้องอนุมัติวงเงินให้ด้วยจึงจะสามารถบรรจุเข้ารับราชการได้

สรุปขั้นตอนในการขอตำแหน่งใหม่มีดังนี้[1]

1. ภาควิชา/หน่วยงาน เสนอคำขอไปยังคณะ (งานการเจ้าหน้าที่)

2. คณะตรวจสอบรายละเอียดในแบบเสนอคำขอ เช่น ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิ อัตราเงินเดือนที่ต้องการขอเพิ่มใหม่

3. เมื่อคณะตรวจสอบรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว จะต้องจัดพิมพ์ลงในแบบฟอร์มอีกครั้งหนึ่ง โดยแยกเป็นแบบที่จะต้องเสนอ ก.ม. (ทบวงมหาวิทยาลัย) และแบบที่จะต้องเสนองบประมาณ

---

[1] งานการเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล, คู่มือข้าราชการและลูกจ้าง (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล, 2528) หน้า 3.

การสรรหาและการคัดเลือก

การสรรหา เป็นการดำเนินงานในกิจกรรมหลาย ๆ อย่างที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อมุ่งที่จูงใจผู้สมัครที่มีความรู้ ความสามารถและมีทัศนคติที่ดีตรงตามความต้องการให้เข้ามาร่วมทำงานในอันที่จะช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้

แหล่งของการสรรหาบุคคล ประกอบด้วย 2 แหล่งใหญ่ ๆ คือ

1. การสรรหาจากแหล่งภายใน หมายถึง การที่ให้โอกาสพนักงานในองค์การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งก่อนที่จะพิจารณารับจากบุคคลภายนอก ซึ่งการสรรหาจากบุคคลภายในนี้จะเป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของพนักงาน ทำให้พนักงานเห็นโอกาสก้าวหน้า มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน ส่วนผลเสียคือ ทำให้องค์การขาดความคิดริเริ่มใหม่ ๆ ไม่รู้ว่าหน่วยงานอื่นทำงานกันอย่างไรบ้าง

2. การเสาะแสวงหาจากแหล่งภายนอก วิธีนี้ทำให้องค์การได้บุคคลที่มีความคิดแตกต่างกัน ทำให้เกิดความคิดริเริ่มอันจะนำความก้าวหน้ามาสู่องค์การ ในขณะเดียวกันก็ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการรับสมัครและคัดเลือก และยังมีผลเสียอีกประการหนึ่ง คือ กระทบกระเทือนขวัญกำลังใจของหนักงาน เนื่องจากไม่มีโอกาสก้าวหน้า การสรรหาจากแหล่งภายนอกมีหลายวิธีคือ

2.1 การใช้วิธีโฆษณา เช่น ประกาศรับสมัครตามหนังสือพิมพ์รายวัน

2.2 หาจากแหล่งจัดหางาน

2.3 การใช้วิธีรับสมัครจากสถาบันการศึกษา

2.4 วิธีการสรรหาโดยใช้พนักงานเก่าแนะนำ

2.5 การชักชวนบุคคลจากองค์การอื่น

การคัดเลือกพนักงาน หมายถึง กระบวนการที่องค์การดำเนินการคัดเลือกจากจำนวนใบสมัครทั้งหลายของผู้สมัครจำนวนมาก เพื่อที่จะให้ได้คนที่ดีที่สุด มีคุณสมบัติถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อที่จะให้เข้ามาทำงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ ที่ต้องการรับคน โดยทั่วไปการคัดเลือกพนักงานนั้นความสำคัญจะอยู่ที่องค์การจะต้องมีการกำหนดเกณฑ์ของคุณสมบัติที่ต้องการเอาไว้ล่วงหน้า ซึ่งหมายถึง เกณฑ์ทางด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความเหมาะสมทางร่างกาย ตลอดจนลักษณะนิสัยท่าทาง สำหรับการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลของโรงพยาบาลมีหลักการและวิธีการดังนี้คือ

การสรรหา

หลังจากที่ได้รับการอนุมัติในตำแหน่งที่ขอเพิ่มใหม่เรียบร้อยแล้ว งานการเจ้าหน้าที่จะทำการสรรหาบุคคล โดยติดประกาศรับสมัครบุคคลภายในโรงพยาบาล 2 แห่งคือ หน้าห้องงานการเจ้าหน้าที่ตึกอำนวยการ ชั้น 1 และหน้าห้องกองการเจ้าหน้าที่ชั้น 2 ของตึก โอ. พี.ดี. เก่า และจะส่งเรื่องไปตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดประกาศภายในโรงพยาบาลนั้น ส่วนมากพนักงานในโรงพยาบาลจะเป็นที่รู้กันและจะบอกเพื่อนหรือญาติมาสมัคร ส่วนการสรรหาโดยวิธีการใช้สื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ หรือวิทยุ มีการสรรหาวิธีนี้น้อยมาก บางครั้งถ้าเป็นอาชีพขาดแคลนหรือเป็นตำแหน่งที่หายาก หรือไม่มีคนมาสมัคร ก็จะส่งเป็นหนังสือประกาศรับสมัครไปยังสถาบันที่ทำการผลิตโดยตรง

การคัดเลือก

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการมี 2 วิธีคือ การสอบแข่งขันและการคัดเลือก (ดังตัวอย่างประกาศรับสมัครในภาคผนวก ค.)

1. การสอบแข่งขัน ทางคณะฯ จะดำเนินการสอบ (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์) ซึ่งการสอบข้อเขียนจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สอบเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปทางคณะฯ จะเป็นผู้ออกข้อสอบ

ส่วนที่ 2 สอบเกี่ยวกับความรู้เฉพาะด้าน ซึ่งทางภาควิชา/หน่วยงานจะเป็นผู้ออกข้อสอบ

การสอบแข่งขัน ใช้เมื่อ

1.1 ต้องการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง สาย ค.* ทุกตำแหน่งยกเว้น ตำแหน่งบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งมาจากสาย ก.

---

*หมายเหตุ สาย ก, ข, และ ค ดูรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ดังแสดงในภาคผนวก ง.

1.2 ต้องการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่ง สาย ข* บางตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา, นักจิตวิทยา, นักสังคมสงเคราะห์, นักวิทยาศาสตร์, นักวิจัย, เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์, เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการศึกษา

2. การคัดเลือก มหาวิทยาลัยจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการคัดเลือก โดยคณะกรรมการจะทำการสอบสัมภาษณ์และดูความคิดเห็นของกรรมการส่วนใหญ่ในการคัดเลือก

การคัดเลือกใช้เมื่อ

2.1 ต้องการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง สาย ก.*

2.2 ต้องการบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง สาย ข. ที่นอกเหนือจาก ข้อ 1.2

2.3 ต้องการบรรจุบุคคลผู้มีคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยมิได้ผลิตได้เอง เช่น พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ (หลักสูตร 2 ปี) เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ (หลักสูตร 1 ปี) วท.บ. (เวชนิทัศน์), วท.บ. (เทคนิคการแพทย์) ฯลฯ

2.4 ต้องการบรรจุผู้มีวุฒิการศึกษาในสาขาวิชาชีพและระดับคุณวุฒิที่ขาดแคลน ที่ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งได้แก่ คุณวุฒิต่อไปนี้

- ปริญญาแพทยศาสตร์บัณฑิต
- ปริญญาทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต
- ปริญญาเภสัชศาสตร์บัณฑิต
- ปริญญาสัตวแพทยศาสตร์บัณฑิต
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (จุลชีววิทยา)
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีวเคมี)

---

*หมายเหตุ สาย ก, ข, และ ค ดูรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ดังแสดงในภาคผนวก ง.

- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (สถิติ)
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (โภชนศาสตร์)
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคนิคการแพทย์)
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต เทคนิคการแพทย์ (รังสีเทคนิค)
- ปริญญาวิทยาศาสตร์บัณฑิต (กายภาพบำบัด)
- ปริญญาตรี/อนุปริญญา/ประกาศนียบัตรทางการพยาบาล

กรรมวิธีและขั้นตอนในการดำเนินการสอบแข่งขันและคัดเลือก[1]

1. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(1) ภาควิชา/หน่วยงาน ตรวจสอบอัตราและตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งเงื่อนไขในการบรรจุ

(2) ภาควิชา/หน่วยงานทำบันทึกถึงคณะฯ เพื่อขออนุมัติดำเนินการสอบแข่งขัน โดยต้องระบุชื่อตำแหน่ง เลขที่ประจำตำแหน่ง คุณวุฒิที่ต้องการ และรายชื่อผู้แทนจากภาควิชาฯ/หน่วยงานที่จะร่วมเป็นกรรมการดำเนินการสอบ

(3) คณะฯ พิจารณาและทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัย

(4) มหาวิทยาลัยนำเสนอ อ.ก.ม. เพื่อขออนุมัติ

(5) มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

(6) คณะฯ นัดคณะกรรมการดำเนินการฯ ประชุมเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสอบ รายละเอียดวิชาที่จะสอบ ตลอดจนวัน เวลา สอบ

(7) คณะฯ ประกาศรับสมัคร และดำเนินการรับสมัครโดยต้องมีเวลารับสมัครอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 15 วัน

---

[1] งานการเจ้าหน้าที่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล, คู่มือข้าราชการและลูกจ้าง (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล, 2528). หน้า 5-7.

(8) คณะฯ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และวิชาที่สอบ ต้องประกาศก่อนวันสอบอย่างน้อย 7 วัน

(9) คณะฯ ดำเนินการสอบ (สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์)

(10) คณะฯ รวบรวมคะแนนผลการสอบแข่งขันและเสนอมหาวิทยาลัย

(11) มหาวิทยาลัยนำเสนอ อ.ก.ม. เพื่อขออนุมัติประกาศผลการสอบแข่งขัน

(12) มหาวิทยาลัยประกาศผลการสอบผู้สอบแข่งขันได้และขึ้นบัญชี

(13) คณะฯ ทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยให้เรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุ

(14) มหาวิทยาลัยส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวที่คณะฯ

(15) คณะฯ ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปยังภาควิชา/หน่วยงาน ต้นสังกัด

(16) ภาควิชา/หน่วยงาน แจ้งวันเริ่มบรรจุพร้อมทั้งเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินผลการทดลองอย่างน้อย 2 ชื่อ

(17) คณะฯ ทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ข้อสังเกต อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยมหิดล ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2526 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2526 ได้มีมติให้กำหนดเวลาในการสอบแข่งขันปีละ 5 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 เดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ 2 เดือนสิงหาคม

ครั้งที่ 3 เดือนตุลาคม

ครั้งที่ 4 เดือนธันวาคม

ครั้งที่ 5 เดือนกุมภาพันธ์

2. การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(1) ภาควิชา/หน่วยงาน ตรวจสอบอัตราและตำแหน่งว่าง พร้อมทั้งเงื่อนไขการบรรจุ

(2) ภาควิชา/หน่วยงาน ทำบันทึกถึงคณะฯ เพื่อขออนุมัติดำเนินการคัดเลือก โดยต้องระบุชื่อตำแหน่ง เลขที่ปจว.ตำแหน่ง คุณวุฒิที่ต้องการและชื่อผู้แทนจากภาควิชา/หน่วยงาน ที่จะร่วมเป็นกรรมการดำเนินการคัดเลือก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(3) คณะฯ พิจารณาและทำบันทึกเสนอมหาวิทยาลัย

(4) มหาวิทยาลัยออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

(5) มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครและดำเนินการรับสมัคร โดยต้องมีเวลาเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า 15 วัน

(6) มหาวิทยาลัยส่งใบสมัครไปยังคณะฯ

(7) คณะฯ ดำเนินการคัดเลือก (โดยวิธีสัมภาษณ์ หรือสอบข้อเขียนหรือประเมินผล)

(8) คณะฯ แจ้งผลการคัดเลือกและหลักฐานการสมัครต่อมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งรายชื่อ คณะกรรมการประเมินผลการทดลอง เพื่อออกคำสั่งบรรจุต่อไป

หมายเหตุ การบรรจุผู้มีคุณวุฒิจากต่างประเทศทุกสาขาวิชาชีพและทุกสถาบันไม่ว่าจะบรรจุโดยวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก จะต้องขอให้ ก.ม. พิจารณาคุณวุฒิก่อนจึงจะออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งได้

<u>การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ</u>

1. การบรรจุโดยวิธีสอบแข่งขันและคัดเลือก ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นเวลา 6 เดือน

2. คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการมีอำนาจไม่ต่ำกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 15 คน แต่งตั้งโดย อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย

การทดลองดังกล่าวหากข้าราชการบรรจุใหม่ปฏิบัติงานในตำแหน่งไม่เหมาะสม ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งให้พ้นหน้าที่ก่อน 6 เดือน เพราะถ้าเกิน 6 เดือนแล้ว จะถือว่าผู้นั้นผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่โดยปริยาย

<u>การปฐมนิเทศ</u> ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกแล้วจะได้รับการปฐมนิเทศ โดยงานฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยมหิดล มีหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนมากจะจัดการปฐมนิเทศช่วงเดือน พฤษภาคม-มิถุนายน ส่วนเนื้อหาการปฐมนิเทศจะกล่าวถึง กฎระเบียบ นโยบายทั่ว ๆ ไป และแนะนำสถานที่ต่าง ๆ ให้รู้จัก เช่น จะมีรถพาไปศาลายา คณะสาธารณสุขศาสตร์ และอื่น ๆ ของ

มหาวิทยาลัยมิชิแกน จะเห็นว่าการปฐมนิเทศเป็นกิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการพยายามแนะนำพนักงานใหม่ให้รู้จักหน่วยงาน และให้รู้จักงานในหน้าที่ที่ต้องทำ ตลอดจนผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

วัตถุประสงค์ของการปฐมนิเทศ คือ ต้องการให้พนักงานที่เข้าทำงานใหม่เป็นพนักงานที่มีประสิทธิภาพในระยะเวลาที่สั้นที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ซึ่งการที่พนักงานใหม่จะสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ และสามารถสร้างผลงานได้ในระยะเวลาอันสั้นนั้น ก็ต่อเมื่อพนักงานผู้นั้นได้เริ่มต้นตามแนวทางที่ถูกต้อง และที่สำคัญอีกประการหนึ่งในการปฐมนิเทศก็คือ เพื่อป้องกันมิให้พนักงานใหม่ลาออกหรือเกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อองค์การ ต่อผู้บังคับบัญชาหรือต่อเพื่อนร่วมงาน

<u>ประโยชน์ของการปฐมนิเทศ</u>

ถ้าหน่วยงานหรือองค์การนั้นสามารถปฏิบัติการปฐมนิเทศให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี ก็ย่อมทำให้เกิดประโยชน์หรือผลดีต่อองค์การดังต่อไปนี้

1. สร้างความประทับใจครั้งแรกแก่พนักงานในด้านดี
2. ทำให้พนักงานใหม่รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ มีคุณค่าและมีความหมายต่องานที่ตนกระทำ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์การนั้น ๆ ต่อไป
3. ป้องกันมิให้พนักงานใหม่ได้รับข้อมูลผิด ๆ จากบุคคลอื่น
4. ทำให้พนักงานใหม่เข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับหน้าที่และวิธีการทำงานที่ถูกต้องปลอดภัย
5. ทำให้พนักงานใหม่เกิดความสนใจในที่ทำงาน และตั้งใจทำงานอย่างจริงจังไม่ใช่อย่างขอไปที
6. ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานเก่ากับพนักงานใหม่
7. ทำให้พนักงานใหม่ได้ทราบถึงกฎข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การและเงื่อนไขในการทำงานแต่เริ่มแรก
8. ช่วยลดอัตราการลาออกจากงาน เป็นการลดค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างและรับคนเข้าทำงาน

การพัฒนา

การพัฒนาเป็นเทคนิคในทางการบริหารงานบุคคลที่สำคัญในการปรับปรุงสมรรถภาพของพนักงาน ทำให้การปฏิบัติงานตามแผนงานสำเร็จผล ดังนั้นการพัฒนาและการฝึกอบรมจึงเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกด้าน ซึ่งส่วนมากมักใช้วิธีการศึกษาต่อ การเข้ารับการฝึกอบรม การดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ได้ให้ความหมายของการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และทุนในการฝึกอบรม ไว้ดังนี้คือ

ศึกษา หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ

ฝึกอบรม หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเขียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงานโดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

ทุน หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อครองชีพระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมตลอดถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมและดูงานเป็นการพัฒนาที่ไม่ได้ปริญญาหรือประกาศนียบัตร ส่วนการศึกษาคือ การพัฒนาที่ได้ปริญญาหรือประกาศนียบัตร

สำหรับข้าราชการของโรงพยาบาลศิริราชที่ปฏิบัติราชการมาครบ 1 ปี จะได้รับการพัฒนาความรู้โดย

1. การศึกษาต่อในประเทศ ซึ่งมีทั้งการลาไปศึกษาต่อ โดยที่ผู้ไปศึกษาไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ แต่ได้รับเงินเดือน และถ้าโรงพยาบาลต้องการผู้มีความรู้พิเศษด้านต่าง ๆ เพิ่มเติมก็จะมีโครงการและแผนงานเพื่อขออนุมัติข้าราชการไปศึกษาต่อ ซึ่งผู้ไปศึกษาสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาและเงินเดือนได้

2. การฝึกอบรมและดูงานในประเทศ กองฝึกอบรมจะทำโครงการเป็นรายปี โดยพิจารณาความจำเป็นและงบประมาณของแต่ละปี

3. ทุนไปศึกษาต่อและอบรมดูงานในต่างประเทศ กรมวิเทศสหการจะจัดให้มีการสอบแข่งขันตามประเภทของทุนที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ โดยทุกโรงพยาบาลจะส่งข้าราชการมาสอบแข่งขัน

การพัฒนาความรู้ดังกล่าวมีวิธีการต่าง ๆ และรายละเอียดดังนี้คือ

1. การศึกษาต่อในประเทศ

1.1 แพทย์ สำหรับแพทย์ที่ให้บริการของโรงพยาบาลศิริราชนั้นส่วนใหญ่เป็นอาจารย์แพทย์ จะผ่านการศึกษาต่อมาแล้วคือ ได้รับการอบรมเป็นแพทย์เฉพาะสาขา ซึ่งแพทย์ของโรงพยาบาลจะเป็นผู้สอนแพทย์เฉพาะสาขาที่มาศึกษาต่อในโรงพยาบาล

1.2 พยาบาล สำหรับพยาบาลในโรงพยาบาลสามารถศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยมหิดลและสถาบันอื่น ๆ โดยสามารถศึกษาต่อทางด้าน

ก. ปริญญาสาขาต่าง ๆ คือ

วิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาพยาบาล วิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาพยาบาลสาธารณสุข

วิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาสุขศึกษา พยาบาลศาสตร์บัณฑิต

ครุศาสตร์บัณฑิตสาขาครุพยาบาล การศึกษาศาสตร์บัณฑิต

ข. ประกาศนียบัตรในหลักสูตรต่าง ๆ คือ

วิสัญญีวิทยา กุมารเวชศาสตร์ ทรวงอกและหัวใจ อายุรศาสตร์ ศัลยศาสตร์ และอื่น ๆ

1.3 ผู้ช่วยพยาบาล สามารถศึกษาต่อเพื่อได้ประกาศนียบัตรวิชาชีพพยาบาลอนามัยและผดุงครรภ์

1.4 เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ ส่วนใหญ่มีการศึกษาต่อทางด้านหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ และวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2. การฝึกอบรมและดูงานในประเทศ

2.1 แพทย์ ภาควิชาต่าง ๆ ในโรงพยาบาลจะทำหน้าที่สอนนักศึกษาแพทย์ให้การฝึกอบรมแพทย์ชำนาญเฉพาะสาขา และอบรมแพทย์จากโรงพยาบาลอื่น ๆ ดังนั้นแพทย์ในโรงพยาบาลจึงสามารถอบรมได้บ่อยครั้งหากโครงการอบรมที่จัดขึ้นตรงกับความต้องการหรือตรงกับงานที่ทำอยู่ และจะมีการจัดสัมมนาทางด้านการแพทย์ขึ้น โดยนายกสมาคมทางด้านการแพทย์ต่าง ๆ จะจัดขึ้น เช่น นายกสมาคมอายุรศาสตร์ ฯลฯ จะจัดสัมมนาขึ้นที่ต่างจังหวัด, หรือที่สมาคมต่าง ๆ หากแพทย์ผู้สนใจหรือทางโรงพยาบาลเห็นว่ามีประโยชน์และอนุมัติก็จะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการสัมมนาได้ รวมทั้งมีสิทธิ์ลาราชการเพื่อไปทำการสัมมนา

2.2 พยาบาล ทางคณะแพทยศาสตร์จะมีการจัดฝึกอบรมขึ้น โดยเฉพาะทางด้านวิสัญญีจะมีการฝึกอบรมทุก 6 เดือน และมีการฝึกอบรมทางด้านอื่น ๆ เช่น การพยาบาลจิตเวช การพยาบาลโรคหัวใจ การพยาบาลศัลยกรรมระบบต่าง ๆ การพยาบาลออร์โทปิดิกส์ และเวชศาสตร์ฟื้นฟู

2.3 เจ้าหน้าที่แพทย์ ส่วนใหญ่จะได้รับการฝึกอบรมทางด้านรังสีวิทยา เทคนิคการแพทย์ เคมีคลินิค จุลินทรีย์วิทยา โลหิตวิทยา เคมีวิเคราะห์ ธนาคารเลือด และดูงานทางด้านโภชนาการ

2.4 เจ้าหน้าที่ทั่วไป จะได้รับการฝึกอบรมทางการประชาสัมพันธ์ การวิจัยสังคมสงเคราะห์และอื่น ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะไปอบรมที่ ก.พ. และ สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์ หรือหน่วยราชการอื่น ๆ

3. ทุนไปศึกษาต่อต่างประเทศ ส่วนใหญ่จะเป็นทางด้านการแพทย์ปรีคลินิค ส่วนการไปอบรมดูงานในต่างประเทศจะมีทั้งแพทย์, นักวิทยาศาสตร์และพยาบาล โดยจะต้องสอบแข่งขันที่กรมวิเทศสหการ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานคนหนึ่งในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น ในช่วงระยะเวลานั้นกับมาตรฐานที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละชิ้นงาน ซึ่งได้ระบุไว้ในลักษณะงานทั้งในแง่คุณภาพ ปริมาณ และแบบอย่าง จากนั้นเอาผลที่วัดมาได้ประเมินค่าออกมาว่ามีค่าอย่างไร เช่น ดีเลิศ ดีมาก ดี พอใช้ หรือใช้ไม่ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลศิริราชนั้น ผู้บังคับบัญชาจะประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งแบ่งการประเมินออกเป็น

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนเข้ารับราชการ คือ ช่วงทดลองงาน 6 เดือน ถ้าหลังจากปฏิบัติงานมาแล้ว 6 เดือนบริบูรณ์ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านจะต้องมีการสอบสวนทางด้านวินัย

2. ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ที่รับราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่ง โดยผู้บังคับบัญชาตั้งแต่หัวหน้างาน จะเป็นผู้พิจารณาเงินเดือนผู้ใต้บังคับบัญชา แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูงกว่าไปตามลำดับขั้น เพื่อให้ความเห็นชอบ ดังแบบประเมินใน (ภาคผนวก ข)

หลักการประเมินผลที่ดี ที่จะช่วยลดความผิดพลาด คือ

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดถือองค์การเป็นวัตถุประสงค์หลัก นโยบาย และเป้าหมายขององค์การจะสามารถกำหนดคุณภาพและผลงานได้ดีเสมอ แต่การประเมินผลงานโดยใช้ตัวบุคคล ไม่ว่าจะเป็นคนเดียวหรือกลุ่มบุคคลเป็นหลัก ความลำเอียงก็จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้นต้องขจัดความเป็นส่วนตัวออกไป

2. ต้องรวบรวมปัจจัย และหลักฐานต่าง ๆ มาพิจารณาให้มากที่สุด และควรมีการประเมินเปรียบเทียบกับปีก่อน ๆ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

3. ผู้ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องทำงานด้วยความยุติธรรม มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ และวิธีการโดยละเอียด

หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การเลื่อนตำแหน่ง

การเลื่อนตำแหน่งเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคคลให้เหมาะสมกับหน้าที่การงาน และการเลื่อนตำแหน่งมักได้รับเงินเดือนสูงขึ้น เพราะมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงขึ้นความยกย่องทางสังคมก็จะสูงตามไปด้วย เหตุนี้การเลื่อนตำแหน่งจึงเป็นที่ปรารถนาของทุกคนในองค์การ และเป็นสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ซึ่งการเลื่อนตำแหน่งมีหลักเกณฑ์คือ

1. ความรู้ความสามารถ การเลื่อนตำแหน่งโดยวิธีนี้ยึดถือความสามารถ ความรู้เป็นปัจจัยประกอบการพิจารณาเป็นสำคัญ ไม่คำนึงถึงความมีอาวุโส ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแต่อย่างใด เครื่องมือสำหรับการเลื่อนตำแหน่งโดยวิธีนี้ อาศัยการสอนเป็นเกณฑ์วัด ซึ่งบางกรณีก็ใช้การทดสอบปฏิบัติงานโดยตรง

2. อาวุโสและประสบการณ์ การเลื่อนตำแหน่งโดยวิธีนี้ ยึดถือหลักการพิจารณาถึงอาวุโสและประสบการณ์

3. ความรู้ความสามารถและอาวุโส การเลื่อนตำแหน่งนี้ให้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถซึ่งจะทราบได้โดยการทดสอบและพิจารณาถึงอาวุโสในการปฏิบัติงาน

4. ระบบอุปถัมภ์ เป็นการเลื่อนตำแหน่งที่ถูกอิทธิพลของระบบอุปถัมภ์มาบีบบังคับให้จำต้องปฏิบัติตาม หรือเป็นเพราะการเลื่อนตำแหน่งระบบนี้จะเป็นประโยชน์ต่อองค์การ

การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ของโรงพยาบาลศิริราช

ก.ม. ได้กำหนดการเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกหรือจากผู้ได้รับการคัดเลือก ส่วนกรณีใดจะเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้[1]

1. การคัดเลือก ใช้ในกรณี

1.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

---

[1]งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยมหิดล, **คู่มือข้าราชการ** (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล, 2526) หน้า 73-75.

1.1.1 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานนั้น และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานใด ที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น

1.1.2 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น

1.1.3 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

1.1.4 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์และสายงานสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น และเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานสัตวแพทย์ ขึ้นดำรง-ตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานนั้น

1.1.5 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป และสายงานการเจ้าหน้าที่ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น

1.2 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป ให้เลื่อนได้แม้ผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่อของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

2. การสอบคัดเลือก ใช้ในกรณี

2.1 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยไม่เปลี่ยนสายงาน ดังต่อไปนี้

2.1.1 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานนั้น

2.1.2 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 2 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานนั้น

2.1.3 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 3 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานนั้น

2.1.4 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานสัตวแพทย์ ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานนั้น

2.2 การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ที่ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 และระดับ 3 ดังต่อไปนี้

2.2.1 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 3 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.2.2 เลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 4 ของสายงานใดที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 ขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.3 การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นในสายงานและระดับต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้เลื่อนได้แม้ผู้นั้นจะได้รับเงินเดือนยังไม่ถึงขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง

2.3.1 เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1

2.3.2 เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2

2.3.3 เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3

2.3.4 เลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งระดับ 4 ระดับ 5 และระดับ 6 ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 4 ขึ้นไป ที่มิใช่ตำแหน่งในสายงานแพทย์ สายงานทันตแพทย์ และสายงานสัตวแพทย์ เช่น เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 ของสายงานบริหารงานการเงินและบัญชี เป็นต้น

3. การสอบแข่งขัน ใช้ในกรณีเลื่อนผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในระดับ 2 ระดับ 3 หรือระดับ 4 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4. ในกรณีที่กำหนดให้เลื่อนและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบแข่งขัน หรือสอบคัดเลือก ตามข้อ 2 และข้อ 3 นั้น หากมีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษที่จะเลื่อนและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ให้ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ค่าจ้างและเงินเดือน

ค่าจ้าง หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ เป็นการตอบแทนการปฏิบัติงาน โดยถือเกณฑ์จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน ค่าจ้างจะขึ้นลงตามชั่วโมงของการปฏิบัติงาน ค่าจ้างเป็นเครื่องกำหนดสถานภาพในการปฏิบัติงานของคนงาน เพราะค่าจ้างจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง

เงินเดือน หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับเพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงาน ถือเกณฑ์การจ่ายเหมาเป็นรายเดือนและถือเป็นรายได้ประจำ โดยไม่คำนึงถึงชั่วโมงการทำงานที่เปลี่ยนแปลง ไม่ว่าผู้ปฏิบัติงานจะทำงานครบตามชั่วโมงที่กำหนดต่อวันหรือไม่ ก็จะจ่ายเหมาเป็นรายเดือนให้ เงินเดือนเป็นเครื่องกำหนดสถานภาพในการปฏิบัติงานของคนงาน เพราะเงินเดือนจะจ่ายแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำ หัวหน้างานหรือนักบริหาร

วัตถุประสงค์ของการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน คือ

1. เพื่อตอบแทนผลงานที่พนักงานได้ทำงานให้กับองค์การ

2. เพื่อจูงใจให้ได้พนักงานที่ดีมาทำงานกับองค์การ

3. เป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานหมั่นเพิ่มความรู้ความสามารถให้กับองค์การและอยู่กับองค์การนาน ๆ ซึ่งเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการสรรหาและฝึกอบรมอยู่บ่อย ๆ

4. ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ข้าราชการของโรงพยาบาลศิริราช ได้รับเงินเดือนตามวุฒิ ซึ่งคิดตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ เลข 3 ตั้งแต่ระดับ 1 ถึงระดับ 11 และลูกจ้างประจำของโรงพยาบาลศิริราชได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างดังแสดงในภาคผนวก จ.

สวัสดิการ

สวัสดิการเป็นค่าตอบแทนหรือประโยชน์ที่องค์การได้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน คือ เป็นสิ่งที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างนอกเหนือไปจากค่าจ้างและเงินเดือน ที่อาจจะเป็นตัวเงินหรือไม่ก็ได้

วัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการ

1. เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน และจูงใจให้ผู้ที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในองค์การ

2. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

3. เพื่อเพิ่มความมั่นคงของพนักงาน คือ มีหลักประกันในการทำงานเวลาเจ็บป่วยจะได้รับการรักษาดูแล และให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ

สวัสดิการต่าง ๆ ของโรงพยาบาลศิริราชมีดังนี้คือ

1. เงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจ
2. เงินกู้สวัสดิการด้านต่าง ๆ
3. ซื้อสินค้าราคาถูก
4. บริการนันทนาการ
5. เครื่องแบบสำหรับแผนกการพยาบาล และลูกจ้างของโรงพยาบาล
6. อาหารกลางวัน สำหรับลูกจ้างผู้ใช้แรงงาน
7. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน, ค่ารักษาพยาบาล, เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและสิทธิเกี่ยวกับการลาต่าง ๆ

ซึ่งสามารถสรุปประเภทของสวัสดิการได้ดังนี้คือ

1. สวัสดิการที่จ้างเป็นเงิน ได้แก่
   1.1 จ่ายตามกฎหมายกำหนด เช่น ค่าล่วงเวลา เงินชดเชย เงินทดแทน
   1.2 จ่ายเมื่อพนักงานพ้นจากงานไป เช่น บำเหน็ต บำนาญ เงินสะสม
   1.3 จ่ายเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ เช่น ค่าพาหนะ ที่พัก
   1.5 จ่ายเพื่อช่วยเหลือทางด้านเศรษฐกิจ เช่น ค่ารักษาพยาบาล

I15448482

1.5 กรณีอื่น ๆ เช่น เงินทุนการศึกษา เบี้ยประกันสุขภาพ

2. สวัสดิการที่ไม่จ่ายเป็นเงิน

2.1 สวัสดิการที่ต้องจัดให้พนักงานตามกฎหมายแรงงาน ได้แก่ วันลา วันหยุด ห้องน้ำ ห้องปฐมพยาบาล แพทย์ พยาบาล

2.2 สวัสดิการที่องค์การจัดให้พนักงานเอง เช่น บริการด้านเศรษฐกิจ จัดร้านค้าราคาถูก เครื่องแบบ สวัสดิการด้านสันทนาการ การจัดการสังสรรค์ การแข่งขันกีฬา

2.3 สวัสดิการที่เอื้ออำนวยความสะดวก ได้แก่ สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ โอกาสก้าวหน้าทางการศึกษา บริหารด้านวิชาการ จัดห้องสมุด เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย