



การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานบุคคล
สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

สารบัญ

	หน้า
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรสถาบัน	1
การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากร	
การเสริมสร้างขีดความสามารถ	
เสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	
1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากรสถาบัน	2
ผลการดำเนินการ	
1. การวางแผนอัตรากำลัง	3
2. การสรรหา	4
3. การคัดเลือกบุคลากร	5
2. การเสริมสร้างขีดความสามารถ	6
ผลการดำเนินการ	
1. การพัฒนา และการฝึกอบรม	7
2. การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	8
In House Trainingประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	9
3. การเสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	11
ผลการดำเนินงาน	
1. การจรรีกรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินการปลูกฝัง เอกลักษณ์สถาบัน (STIN)	12
2. การดูแลสุขภาพ กาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน การบริหารสวัสดิการต่าง ๆ	13
สำหรับบุคลากร	
3. การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิด	14
ความผูกพันต่อสถาบัน	
ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	15
ภาคผนวก	
ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง นโยบายการ	17
บริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรสถาบัน	
ข้อมูลสถิติจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
1. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	20
2. ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	
2.1 สายวิชาการ	22
2.2 ลูกจ้างประจำ	22
2.3 สายสนับสนุนวิชาการ	23

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

เพื่อเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และยุทธศาสตร์และแผนงานการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2566-2570 เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ดังนี้

1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากร

- 1.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 1.2 การสรรหา และการคัดเลือก
- 1.3 การจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

2. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

- 2.1 การพัฒนาและการฝึกอบรม
- 2.2 การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. เสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากรสถาบัน

มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแนวทางการดำเนินการของสถาบัน ตามแผนการพัฒนาสถาบันระยะ 4 ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2569 และแผนพัฒนาสถาบัน ระยะ 10 ปี พ.ศ. 2561-2570 โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้อง และยุทธศาสตร์และแผนงานการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2566-2570

1.2 การสรรหา และการคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยหน่วยทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการสรรหาจากช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมโดยดำเนินการสรรหา และคัดเลือก ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีกระบวนการสอบ ข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถคัดสรร ผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนที่มีพฤติกรรมสอดคล้องกับเอกลักษณ์สถาบัน และสามารถปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานได้

1.3 การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ไว้ในแบบสัญญาจ้างสำหรับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุ หรือตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรต้องจัดทำสัญญา คำประกันไว้ด้วย



ผลการดำเนินการด้านบริหารอัตรากำลัง การสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
1. การวางแผน อัตรากำลัง	• การพิจารณากรอบอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 • การจ้างผู้ปฏิบัติงานชั่วคราวในตำแหน่งอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 • การพิจารณารับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 • การอนุมัติการจ้างผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว ตำแหน่งอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ผู้เกษียณอายุ แบบเต็มเวลา/อาจารย์พิเศษ) • การพิจารณาต่ออายุอาจารย์ที่มีตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ 5 ปี • การเกลี้ยอัตรากุลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ เป็นตำแหน่งทรัพยากรบุคคล • การพิจารณาจ้างลูกจ้างประจำในหน้าที่คนสวน • การจ้างตำแหน่งนักวิจัย ระดับปริญญาเอก • การเสนอขอกำหนดตำแหน่งรองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
2. การสรรหา และ การคัดเลือก	- ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีวริณทิรา สภากาชาดไทย เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของผู้ปฏิบัติงานชั่วคราวสายวิชาการที่มีอายุหกสิบปีขึ้นไป (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 - ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีวริณทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่ออายุงานของบุคลากรสถาบัน พ.ศ. 2566 - ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันการพยาบาลศรีวริณทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วย โรค (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	- ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
3. การว่าจ้าง บรรจุ และแต่งตั้ง	• สัญญาปฏิบัติงานบุคลากรสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย (รายปี) • การพิจารณาเงินเดือนแรกบรรจุของบุคลากรสถาบันสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 3 ราย • การพิจารณาหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ • การให้ค่าตอบแทนสำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ และพยาบาล	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ

2. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

2.1 การพัฒนาและการฝึกอบรม

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมให้บุคลากรเพื่อเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถ รองรับภารกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์สถาบันได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่

การปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่ (Orientation)

2.1.2 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ได้แก่

2.1.2.1 การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

2.1.2.2 การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

2.1.2.3 การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร
(Leadership Competency/Team Leader Competency)

2.2 การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 : หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2 : สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ผลการดำเนินการด้านการเสริมสร้างขีดความสามารถ

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
1. การพัฒนา และการฝึกอบรม	- พิจารณาสรุปแผนพัฒนาบุคลากรสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2569 - แผนพัฒนาบุคลากรสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - การจัด In House Training - พิจารณารายชื่อผู้ขออนุมัติทุนการลาศึกษาต่อของบุคลากรสถาบันสายวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2566 - การขอขยายระยะเวลาการลาศึกษา/การศึกษา ของบุคลากรสถาบัน สายวิชาการ - แจ้งสำเร็จการศึกษา และการขอขยายระยะเวลาการลาศึกษา ของบุคลากรสถาบันสายวิชาการ - การขอใช้ทุน กรณีบุคลากรสถาบันได้รับอนุมัติไปศึกษานอกเวลาราชการ โดยได้รับทุนจากสถาบัน - การเปลี่ยนตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ นฤมล แสงศรี เป็นตำแหน่งอาจารย์ - การขออนุมัติส่งอาจารย์ไปศึกษาที่สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี	- ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ 909,752 บาท - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ - ไม่มีการใช้งบประมาณ 270,374 บาท

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
2. การบริหารผล การปฏิบัติงาน และการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน	• การพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร สถาบันประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อพิจารณาปรับเงินเดือน และค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของบุคลากรสถาบันการพยาบาล ศรีสวรินทิราสภากาชาดไทย • การปรับระดับเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานจาก 4 ระดับ เป็น 5 ระดับ ออกเป็นข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2566 และข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยลูกจ้างของสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 • การพิจารณาข้อตกลงภาระงาน กรณี ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง • นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และ ตำแหน่งวิศวกร • การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของ หัวหน้าฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน (ใหม่)	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ

In House Trainingประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	วันที่จัด	บุคลากรสถาบันเข้าร่วมจำนวน				รวม
			ผู้บริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	ลูกจ้าง	
1	การบริหารจัดการคลังหน่วยกิตและการเทียบโอนหน่วยกิต	9 มกราคม 2566	11	16	16	-	43
2	เทคนิคความรู้สำหรับการออกเสียงและการแต่งประโยคพื้นฐาน	11 มกราคม 2566	-	-	19	-	19
3	เทคนิคการอ่านเพื่อการตอบคำถามให้ปังและการทำความเข้าใจกับประโยคยาว	18 มกราคม 2566	-	-	21	-	21
4	การฟังและพูดในชีวิตประจำวันและการพูดในที่สาธารณะอย่างมั่นใจ	26 มกราคม 2566	-	-	23	-	23
5	ศัพท์น่ารู้และการเตรียมตัวการทำข้อสอบ CEFR ด้วยความเข้าใจ	2 กุมภาพันธ์ 2566	-	-	21	-	21
6	การบรรยาย เรื่อง ความสำคัญและการพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพ	21 กุมภาพันธ์ 2566	6	26	8	-	40
7	ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ รุ่นที่ 3	1 มีนาคม 2566	-	5	3	-	8
8	ปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ รุ่นที่ 3	2 มีนาคม 2566	-	5	-	-	5
9	เทคนิคการเปลี่ยนไวยากรณ์ภาษาอังกฤษและการเลือกโครงสร้างให้เหมาะสมกับประโยค	2 มีนาคม 2566	4	14	2	-	20
10	การอ่านประโยคซับซ้อนในวารสารวิชาการ	8 มีนาคม 2566	1	8	-	-	9
11	การสร้างประโยคซับซ้อนสำหรับการพูดและเขียนเชิงวิชาการ	13 และ 22 มีนาคม 2566	-	5	-	-	5
12	การฟังและการพูดสำหรับการนำเสนอ (oral presentation)	27 และ 30 มีนาคม 2566	-	2	1	-	3-
13	การอบรม หัวข้อ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	30 พฤษภาคม 2566	5	2	30	-	37

ลำดับ	กิจกรรม	วันที่จัด	บุคลากรสถาบันเข้าร่วมจำนวน				รวม
			ผู้บริหาร	สาย วิชาการ	สาย สนับสนุน วิชาการ	ลูกจ้าง	
14	การอบรม หัวข้อ การให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ	28 มีนาคม 2566	3	1	41	7	52
15	การอบรม หัวข้อ การเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์	20 มีนาคม 2566	3	-	37	-	40
16	Research Camp ครั้งที่ 1	24-26 พฤษภาคม 2566	2	11	3	-	16
17	การอบรมหัวข้อ การสร้าง Mindset ในการทำงานร่วมกันและการคิดเชิงออกแบบ Design thinking	29 พฤษภาคม 2566	8	25	45	6	84
18	อบรมเรื่อง Power BI desktop	20-21 มิถุนายน 2566	-	-	17	-	17
19	อบรมเรื่อง การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง	29 มิถุนายน 2566	-	2	7	-	9
20	Research Camp ครั้งที่ 2	28-30 มิถุนายน 2566	2	13	4	-	19
21	อบรมเรื่อง ความปลอดภัยในการใช้งานสารสนเทศ	6 กรกฎาคม 2566	-	-	-	-	ผ่าน 100
22	อบรมเรื่อง การใช้งาน Google Drive และ Microsoft Team	9 สิงหาคม 2566	-	-	18	-	18
23	อบรมเรื่อง การสืบค้นข้อมูลผ่านช่องทาง EDS จากฐานข้อมูลของห้องสมุด	30 มิถุนายน 2566	-	-	17	-	17
		11 สิงหาคม 2566	-	-	14	-	14
24	Research Camp ครั้งที่ 3	12-14 กรกฎาคม 2566	1	11	3	-	15
25	อบรมเรื่อง How to ออกแบบ Power point ให้สวยและอ่านง่าย	24 กรกฎาคม 2566	-	1	12	-	13
26	สัมมนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 STIN ร่วมใจไปด้วยกันไปได้ไกล	15-16 กรกฎาคม 2566	8	59	57	20	144

3. การเสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ความสำคัญกับการ ดูแลบุคลากรในด้านต่าง ๆ ได้แก่



การธำรงรักษาบุคลากรผ่านการดำเนินการปลูกฝังเอกลักษณ์
สถาบัน (STIN)



การดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจสุขภาพการเงิน การบริหาร
สวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากร



การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิด
ความผูกพันต่อสถาบัน

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 3.1 จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์
ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
- 3.2 กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และ ความรักสถาบันของบุคลากร
ระหว่างหน่วยงาน
- 3.3 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ
- 3.4 ดำเนินโครงการนำร่องจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อม
รองรับบุคลากรอื่นเนื่องจากการเกษียณอายุงานในแต่ละปี
- 3.5 ดำเนินกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับ รางวัลทั้งภายใน ภายนอกสถาบัน
เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากร กับสถาบัน
- 3.6 ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้
เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรเป็นไปตามช่วงเวลา ที่
กำหนด หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นลำดับ

ผลการดำเนินการการเสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
1. การธำรงรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินการปลูกฝัง เอกลักษณ์สถาบัน (STIN)	• การสรรหาบุคลากรดีเด่น ประจำปี 2565 • ถ่ายทอดนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy แก่บุคลากรสถาบัน • การอบรม เรื่อง “การให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ” • สภาอากาศไทย ว่าด้วยวิธีพิจารณา อุทธรณ์และร้องทุกข์ การบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • 11,240.00 • ไม่มีการใช้ งบประมาณ

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
2. การดูแลสุขภาพ กาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน การบริหารสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากร	• การพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อพิจารณาปรับเงินเดือน และค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของบุคลากรสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิราสภากาชาดไทย • การพิจารณาเงินเดือนแรกบรรจุของบุคลากรสถาบันสายวิชาการตำแหน่งอาจารย์ จำนวน 3 ราย • ค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว สายวิชาการ แบบไม่เต็มเวลา (part-time) • เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร • การวิเคราะห์อัตราเงินเดือนของบุคลากรสถาบันสายวิชาการกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเป็นเกณฑ์ในการรับสมัครอาจารย์ใหม่ในอนาคต • การพิจารณาหลักเกณฑ์การให้ค่าประสบการณ์สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ • การให้ค่าประสบการณ์สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธ์ และพยาบาล • การพิจารณาทบทวนการจ่ายค่าชดเชยตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการจ่าย ค่าชดเชย พ.ศ. 2565 • การจัดสรรวัน Sport Day ให้แก่บุคลากรสถาบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี • การวิเคราะห์อัตราเงินเดือนของบุคลากรสถาบันสายวิชาการกลุ่มตัวอย่าง เพื่อเป็นเกณฑ์ในการรับสมัครอาจารย์ใหม่ในอนาคต	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • 2,980.00 • ไม่มีการใช้งบประมาณ

นโยบาย	กิจกรรมการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้
3. การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสถาบัน	• การพิจารณาแผนการสนับสนุนบุคลากร สถาบันสายสนับสนุนวิชาการให้ทำผลงาน เพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น • พิจารณาการขอตำแหน่งทางวิชาการของ บุคลากรสายวิชาการ และการสนับสนุน บุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการให้ ทำผลงาน เพื่อเสนอขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น • การอบรม เรื่อง “การเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์”	• ไม่มีการใช้งบประมาณ • ไม่มีการใช้งบประมาณ • 11,580.00 บาท

ปัญหา / อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

สถาบันมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรสถาบันอย่างต่อเนื่อง ในบางตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่ขาดแคลน มีการแข่งขันในตลาดสูง เช่น บุคลากรสถาบันสายวิชาการ จึงทำให้มีบุคคลเข้ามาร่วมปฏิบัติงานกับสถาบัน ยังไม่เต็มกรอบอัตราที่สถาบันมีอยู่ ทั้งนี้ ยังพบว่าสถาบันมีอัตราการลาออกจากสถาบันจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นสายวิชาการ หรือสายสนับสนุนวิชาการ จึงส่งผลให้สถาบันยังคงมีอัตราว่างอยู่จนถึงปัจจุบัน

กรอบอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566				
ประเภทบุคลากร	กรอบตำแหน่ง			
	ผู้บริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ลูกจ้าง
ผู้บริหาร	6* (ว่าง 1)	9**	-	-
สายวิชาการ	-	104 (ว่าง 12)	-	-
สายสนับสนุนวิชาการ	-	-	94 (ว่าง 11)	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	25 (ว่าง 1)
รวม	6 (ว่าง 1)	113 (ว่าง 12)	94 (ว่าง 11)	25 (ว่าง 1)
รวมทั้งสิ้น 238 อัตรา ว่าง 26 อัตรา				

หมายเหตุ * อธิการบดี คณบดีสำนักวิชาบัณฑิตศึกษา คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและนวัตกรรม ผู้อำนวยการศูนย์บริการการพยาบาล และผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน

** รองอธิการบดี 4 อัตรา

บุคลากรสถาบันพ้นสภาพการเป็นบุคลากรสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566						
ประเภทบุคลากร	บุคลากรสถาบันพ้นสภาพ					
	ลาออก	ไม่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน	ระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง	เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้	ถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงาน	ถูกสั่งลงโทษไล่ออก
ผู้บริหาร	3	-	1	-	-	-
สายวิชาการ	3	-	2	-	1	-
สายสนับสนุนวิชาการ	15	-	1	-	-	1
ลูกจ้างประจำ	-	-	1	-	-	-
รวม	21	-	5	-	1	1

จากตารางกรอบอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน และตารางบุคลากรสถาบันแผนภาพการเป็นบุคลากรสถาบันอธิบายได้ ดังนี้

ผู้บริหาร	มีกรอบตำแหน่ง 15 อัตรา ในระหว่างปีมีการลาออก 3 อัตรา ระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง (หมดวาระ) 1 อัตรา และได้สรรหาทดแทน 3 อัตรา ทั้งนี้ อยู่ระหว่างสรรหาตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและนวัตกรรม 1 อัตรา และรอแต่งตั้งตำแหน่งรองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ อีก 2 อัตรา
สายวิชาการ	มีกรอบตำแหน่ง 113 อัตรา (รวมตำแหน่งบริหาร 9 อัตรา) มีตำแหน่งว่าง 12 อัตรา มีอัตรา การสูญเสีย 6 อัตรา คือ ลาออก 3 อัตรา ถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงาน 1 อัตรา และระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง (เกษียณอายุ) 2 อัตรา ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้พิจารณาและอนุมัติเห็นชอบการรับตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 8 อัตรา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอาจารย์พยาบาลดังกล่าว คงเหลือตำแหน่งว่างอีก 4 อัตรา
สายสนับสนุนวิชาการ	มีกรอบตำแหน่ง 94 อัตรา มีตำแหน่งว่าง 12 อัตรา มีอัตรากการสูญเสียทั้งหมด 17 อัตรา คือ ลาออก 15 อัตรา ถูกสั่งลงโทษไล่ออก 1 อัตรา และระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง (เกษียณอายุ) 1 อัตรา และบางตำแหน่งเป็นตำแหน่งว่างที่สรรหาค่อนข้างยาก ซึ่งว่างตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564- 2565 (วิศกร ช่างโยธา ช่างเทคนิค) มีตำแหน่งว่างอีก 3 อัตรา กำลังปรับภาระงานเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้เร่งดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อแก้ไขต่อไป
ลูกจ้างประจำ	มีกรอบตำแหน่ง 25 อัตรา มีตำแหน่งว่าง 1 อัตรา และระยะเวลาตามสัญญาปฏิบัติงานสิ้นสุดลง (เกษียณอายุ) 1 อัตรา ขณะนี้อยู่ระหว่างสรรหาตำแหน่งนักการภารโรงเพื่อทำหน้าที่คนสวน 1 อัตรา ส่วนตำแหน่งเกษียณอายุยังไม่ทดแทนให้พิจารณาการจ้าง Oustsource

ข้อเสนอแนะ

1.	ให้สถาบันเร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรเชิงรุกในทุกช่องทาง
2.	วางแผนพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสถาบันสายวิชาการ และบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม
3.	หาวิธีการดูแลรักษาบุคลากรของสถาบัน
4.	การไม่สามารถจ่ายเงินค่าชดเชยตามระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยค่าชดเชย พ.ศ. 2565 สถาบันควรชี้แจง ทำความเข้าใจกับบุคลากรสถาบันถึงเจตนารมณ์ของการจ่ายค่าชดเชย เพราะเหตุผลที่สถาบันยังไม่ สามารถจ่ายค่าชดเชยได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างขั้นตอนการหารือไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และ สตง.ให้หารือไปยังกรมบัญชีกลาง ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ขอพบผู้ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม ในการตอบข้อหารือดังกล่าว ขณะนี้ สถาบันอยู่ระหว่างรอผลการตอบกลับจากกรมบัญชีกลาง



ภาคผนวก

ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรสถาบัน



ประกาศสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

เพื่อเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และยุทธศาสตร์และแผนงานการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ดังนี้

๑. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากร มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแนวทางการดำเนินการของสถาบัน ตามแผนการพัฒนาศักยภาพระยะ ๔ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาศักยภาพ ระยะ ๑๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้อง และยุทธศาสตร์และแผนงานการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑.๒ การสรรหา และการคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยหน่วยทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการสรรหาจากช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมโดยดำเนินการสรรหา และคัดเลือกในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีกระบวนการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถคัดสรร ผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนที่มีพฤติกรรมสอดคล้องกับเอกลักษณ์สถาบัน และสามารถปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานได้

๑.๓ การจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ไว้ในแบบสัญญาจ้าง สำหรับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุหรือตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจะมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ต้องจัดทำสัญญาค้ำประกันไว้ด้วย

๒. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

๒.๑ การพัฒนาและการฝึกอบรม

สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมให้บุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย ตามเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถรองรับภารกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์สถาบันได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (Orientation)

๒.๑.๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ได้แก่

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

๒.๑.๒.๓ การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Leadership Competency/Team Leader Competency)

๒.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ : หน้าที่ความรับผิดชอบ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ : สมรรถนะหลัก (Core Competency)

๓. เสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้ความสำคัญกับการดูแลบุคลากรในด้านต่างๆ ได้แก่ การดำรงรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินการปลูกฝังเอกลักษณ์สถาบัน (STIN) รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน การบริหารสวัสดิการต่างๆ สำหรับบุคลากร การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสถาบัน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

๓.๒ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และความรักสถาบันของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน

๓.๓ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ

๓.๔ ดำเนินโครงการนำร่องจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับบุคลากรอื่นเนื่องจากการเกษียณอายุงานในแต่ละปี

๓.๕ ดำเนินกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัลทั้งภายในภายนอกสถาบัน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับสถาบัน

๓.๖ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกวรรณ สุวรรณปฏิกรณ์)
อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

ข้อมูลสถิติจำนวนอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติจำนวนอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน จำแนกเป็นอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน และข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

1. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสถาบัน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ประเภทบุคลากรสถาบัน	อัตรา (คน)			หมายเหตุ
	เต็ม	ครอง	ว่าง	
ผู้บริหาร 1. อธิการบดี 2. รองอธิการบดี 3. คณบดีสำนักวิชาบัณฑิตศึกษา 4. คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ 5. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการพยาบาล 6. ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและนวัตกรรม 7. ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน 8. รองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	1 (4) 1 1 1 1 1 (3)	(1) (4) 1 (1) 1 1 - (3)	- - - - - - -	1. อัตราเต็มตำแหน่งรองอธิการบดี และรองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เป็นอัตราสายวิชาการ 2. อัตราครองตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ รองคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ นับรวมในสายวิชาการ
สายวิชาการ 1. สาขาวิชาการพยาบาลพื้นฐานและบริหารการพยาบาล 2. สาขาวิชาการพยาบาลมารดา ทารกและการผดุงครรภ์ 3. สาขาวิชาการพยาบาลเด็ก 4. สาขาวิชาการพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ 5. สาขาวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน 6. สาขาวิชาการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต	18 17 17 27 17 17	18 17 15 27 13 15	- - 2 - 4 2	
สายสนับสนุนวิชาการ 1. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน 2. ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ 3. ฝ่ายบริหารวิชาการ 4. ฝ่ายบริการการศึกษา 5. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 6. ฝ่ายพัฒนานักศึกษา 7. ฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพการศึกษา	14 7 12 17 32 7 5	13 6 12 16 28 7 5	1 1 - 1 4 - -	
ลูกจ้างประจำ	26	25	1	
รวม	239	220	19	

2. ข้อมูลอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

2.1 บุคลากรสถาบันสายวิชาการ

ประเภทตำแหน่ง	สาขาวิชาการพยาบาล						รวม (คน)
	พื้นฐานและบริหาร การพยาบาล	มารดา ทารก และ การผดุงครรภ์	เด็ก	ผู้ใหญ่และ ผู้สูงอายุ	อนามัย ชุมชน	จิตเวชและ สุขภาพจิต	
ศาสตราจารย์	-	-	-	-	-	-	-
รองศาสตราจารย์	-	-	-	1	-	-	1
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	7	7	7	11	3	3	17
อาจารย์	11	6	6	15	5	10	30
ผู้ช่วยอาจารย์	-	4	2	-	4	2	6
รวม	18	17	15	27	12	15	103

2.2 ลูกจ้างประจำ

ประเภทตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
พนักงานขับรถ	3
นักการภารโรง	22
คนสวน	-
รวม	25

2.3 บุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทตำแหน่ง	ฝ่าย							รวม (คน)
	การคลัง และทรัพย์สิน	วิจัยและบริการ วิชาการ	บริหาร วิชาการ	บริการ การศึกษา	บริหาร งานทั่วไป	พัฒนา นักศึกษา	ยุทธศาสตร์และประกัน คุณภาพการศึกษา	
กลุ่มอำนวยการ								
1. หัวหน้าฝ่าย	1	1	1	1	1	1	1	7
2. หัวหน้าหน่วย	2	2	2	3	2	-	-	11
กลุ่มวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ								
1. พยาบาล	-	-	-	-	-	1	-	1
2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	3	-	-	-	3
3. วิศวกร	-	-	-	-	1	-	-	1
4. นิติกร	-	-	-	-	1	-	-	1
5. บรรณารักษ์	-	-	-	3	-	-	-	3
6. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	5	-	-	5
7. นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	4	-	-	4
8. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	-	-	2	2
9. นักวิชาการพัสดุ	3	-	-	-	-	-	-	3
10. นักวิชาการเงินและบัญชี	6	-	-	-	-	-	-	6
11. นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	1	-	-	1
12. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	-	-	-	2	-	-	-	2
13. นักจัดการงานวิจัย	-	1	-	-	-	-	-	1
14. นักวิชาการศึกษา	-	2	6	-	-	4	1	13
15. นักวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	-	-	-	-	-
กลุ่มทั่วไป								
16. เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	3	-	10	1	-	14
17. เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-
18. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	-	-	-	-	-	-	1
19. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	-	-	-	1	-	-	-	1
20. เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	-	-	-	2	-	-	-	2
21. นายช่างเทคนิค	-	-	-	-	2	-	-	1
22. นายช่างโยธา	-	-	-	-	-	-	-	-
23. นายช่างคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	-	-	1
รวม	13	6	12	15	26	7	4	83

ติดต่อ :

หน่วยทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



Phone call

0 2256 4092-7 ต่อ 1142, 1153



Email Address

hr@stin.ac.th



Office Address

หน่วยทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย
อาคารสิรินธรานุสรณ์ ๖๐ พรรษา ชั้น 8
เลขที่1873 ถนนพระรามที่ ๔ แขวงปทุมวัน
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330