

## คณะกรรมการบริหารระบบทรัพยากรมนุษย์ ศูนย์การแพทย์ฯ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารระบบทรัพยากรมนุษย์ ศกพ. ตามคำสั่ง

โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งระบบ
2. สื่อสารและกำกับให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ อย่างครอบคลุม
3. พิจารณาจัดสรรอัตราใหม่/อัตรารว่าง ตำแหน่งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการของบุคลากรศูนย์การแพทย์ฯ
4. พิจารณาอนุมัติการลาศึกษาต่อหรือฝึกอบรมของบุคลากรศูนย์การแพทย์ฯ
5. พิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการบริหารงานบุคลากรของศูนย์การแพทย์ฯ

รายละเอียดเรื่องที่ขออนุมัติจากที่ประชุม :

ลำดับ	เรื่อง	เข้า คกก. ดำเนินงาน	เข้า คกก. อำนวยความสะดวก
1	การขอเพิ่มอัตรากำลังทุกกรณี ที่ทำให้องค์กรต้องจ่ายเงินเพิ่ม เช่น ขออัตราใหม่ (FT,PT), การขอขึ้นเวร ทุกกรณี, การจ้างทอนเวร, ต่อสัญญาจ้าง, ค่าตอบแทนกรณีจ้างใหม่ทุกกรณี (แพทย์ใช้ทุนหมดสัญญาต้องจ้างต่อเป็น PT)	✓	
2	การจ้างทดแทน PT กรณีลาออก ยกเว้น ตำแหน่งของฝ่ายการพยาบาล และตำแหน่งของหน่วยงานด้านหน้าที่หากมีการลาออกต้องหาทดแทนให้เลยทันที	จบที่มติ คกก.HR	
3	การเปลี่ยนแปลงหมวดเงินในการจ้าง, การย้ายตำแหน่ง ทุกตำแหน่ง กรณีมีกรอบอัตรารว่าง, การย้ายบุคลากรให้ไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น	✓	✓
4	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะทาง, ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา การลาศึกษา รวมไปถึงการขยายเวลาศึกษาต่อ	✓	
5	การจัดสรรทุนการศึกษา ตำแหน่งพยาบาล, ตำแหน่งนักรังสีการแพทย์	✓	
6	การเบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่ขอประจำปีและกำลังจะสิ้นสุดตามวันที่ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุม คกก.HR (ส่วนมากจะสิ้นสุด 30 ก.ย. ทุกปี) เช่น เบิกค่าเดินทางแพทย์ ค่าตอบแทนแพทย์ ที่มาช่วยงานที่ ศกพ., เบิกค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่ขอกับองค์กรประจำปี (ส่วนที่ไม่มาขออนุมัติเพราะมีมติ อนุมัติเป็นต้นไป จึงยึดตามมติใช้เบิกได้เลย)	✓	
7	เรื่องอื่น ๆ ที่งานทรัพยากรมนุษย์เห็นควรขอมติพิจารณาจาก คกก.HR เพื่อไปต่อ คกก.ดำเนินงาน หรือ คกก.อำนวยความสะดวก เช่น ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงาน, สวัสดิการผ้า (กรณีเพิ่มเติม), การบริหารจัดการสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย, อนุมัติเวลามาปฏิบัติประจำปี, การนับเวลาชดใช้ทุน, การขอเหลืออมเวลาเข้าปฏิบัติงานประจำปี	✓	✓

หมายเหตุ      FU = พนักงานมหาวิทยาลัย  
                     PT = ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (รายวัน)