



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาตาล อำเภอนาตาล จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๐๐๓๒.๐๐๑.๓๐/๑๗๖

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์แจ้งนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนาตาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน ทุกท่าน

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนด EB ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว จึงขอประกาศประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มภารกิจ และเจ้าหน้าที่ได้รับทราบแนวนโยบายถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนวรรธ สูดสุข)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

(นายเกรียงศักดิ์ กิจเพิ่มเกียรติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาตาล



ประกาศโรงพยาบาลนาตาล
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลนาตาล ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลนาตาล จึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลนาตาล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

เป็นทีมบริหารงานบุคคล -HR ดำเนินการวางแผนกำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราจ้าง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข
และทางสาธารณสุข ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนกำลังคน ๑ ปี และ ๑-๕ ปี เพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ
พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวตามเดิม และแผนปีแรกจัดทำ
อัตราจ้าง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง
สาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อ
การปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับ
ของแต่ละกลุ่มขอข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารงานบุคคล HR ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรร
คนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง
สาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้สอดคล้องกับแผนอัตราจ้างกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการ
สรรหามีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการ
บริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนการสรรหาพร้อมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/
รายคาบจ้างเหมาบริการ)

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน โดยการเป็นบริหารที่เป็นไปตามนโยบายการบริหารงาน
บุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๒) ประกาศ...

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม บุคคลต้นแบบ มอบเกียรติบัตรและส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น คนดีศรีสาธารณสุข และบุคคลต้นแบบตาม MOPH และอัตลักษณ์ของโรงพยาบาล เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร เพื่อพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HR กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HR และกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ค่าตอบแทนให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน เกษียณ หรือเสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน / รายวัน / รายคาบ / จ้างเหมาบริการ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการ ดังนี้

๖.๑ แผนความก้าวหน้าการเลื่อนระดับของข้าราชการและการปรับระดับขั้นลูกจ้างประจำ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ.๑๑ ฉ.๑๒ และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลด้วยแผ่นพับให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม กสจ. กบข. สิทธิการลา ค่าตอบแทน ฉ.๑๑ ค่าตอบแทน ฉ.๑๒ และ พ.ต.ส. เป็นต้น

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่

ผู้ให้บริการ...

๒) ประกาศรับย้าย / รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารที่เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ/จ้างเหมาบริการและประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน / รายคาบ / จ้างเหมาบริการ โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยต่าง ๆ

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลาย เพื่อให้สามารถเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารงานบุคคล HR ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรที่มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบทวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข
แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ทีมบริหารงานบุคคล HR มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางบริการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่อง คนดี ทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตรทุกรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Developmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

ผู้ให้บริการสาธารณสุขได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข ของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกจากราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปัจฉิมนิเทศผู้
เกษียณ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ และเอกสารให้ความรู้ กิจกรรมประเพณีสงกรานต์
วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

๖.๖ โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกกำลังกายและเริ่มต้นแบบด้านสุขภาพประจำปี

๖.๗ โครงการ “บวร On Tour” กิจกรรมทำบุญวันเกิดเจ้าหน้าที่ประจำเดือน

๖.๘ กิจกรรมมอบเกียรติบัตรคนต้นแบบคุณธรรม

- คนดีศรีสาธารณสุข

- ต้นแบบตาม MOPH

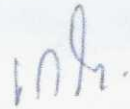
- ต้นแบบตามอัตลักษณ์ รพ.

- ส่งเสริมต้นแบบส่งประกวดระดับจังหวัด ระดับเขต และกระทรวง

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล จะรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว
เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเกรียงศักดิ์ กิจเพิ่มเกียรติ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาตาล