



ประกาศโรงพยาบาลเจาะไอร้อง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้นโยบายเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศไทยและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ ๒๕๖๒-๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

โรงพยาบาลเจาะไอร้อง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

ทีมบริหารบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนโรงพยาบาลเจาะไอร้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีแนวทางการในการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศไทยยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ ๒๕๖๑- ๒๕๘๐)
- ๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ,พนักงานราชการและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ,ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ,พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ทันและสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหามีการประสานงาน การดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนการสรรหาร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลายเป็นธรรมโปร่งใส ดังนี้

- ๑) ขอใช้บัญชีเสนอแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข
- ๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลเจาะไอร้องและประชาสัมพันธ์ไปยังที่ว่าการอำเภอเจาะไอร้องและส่วนท้องถิ่น

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรหาจากผู้มีความรู้ความสามารถหลากหลาย เพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา(Development)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล เจาะไอร้อง และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากร เกิดความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนทำดี และมอบเกียรติบัตรในรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Developmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนมีคุณธรรม ต้นแบบคุณธรรม มอบเกียรติบัตรและส่ง คัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น คนดีศรีนรา, คนดีศรีโรงพยาบาล

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยให้กับบุคลากรใหม่

๔.๖ มีการควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นประจำปีที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มใ้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัดและกระทรวงสาธารณสุขและให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานการเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ค่าตอบแทน ให้บุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน ,เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ,พนักงานราชการ ,พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการ ดังนี้

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการ ค่าตอบแทน ฉ. ๑๑ และพ.ต.ส

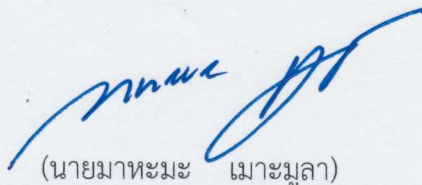
๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยงานการเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ กบข. , สิทธิการลา , ค่าตอบแทนอื่นๆ ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐.๐๗/ว๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข,เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังออกจากราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปัจฉิมนิเทศผู้เกษียณ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ,กิจกรรมประเพณีสงกรานต์,วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้นำประกาศโรงพยาบาลเจอะไรร้อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๕ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงพยาบาลเจอะไรร้อง เพื่อรับทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๔



(นายมาหะมะ เมาะมุลา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรือเสาะ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจอะไรร้อง