



ประกาศโรงพยาบาลชุมแพ  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๘๐) เป็นไปตามข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลชุมแพ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น ดังนี้

**๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)**

การดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาลชุมแพ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

**๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)**

การดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดี เพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหา มีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนการสรรหาพร้อมกัน

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้ สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการ...

### ๓. ด้านการพัฒนา (Development)

การดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากร ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของ โรงพยาบาล Service Plan และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทาง การปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล Service Plan และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงาน พัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

### ๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ได้มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พนักงาน กระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้ บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรม ยกย่องคนดี ทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตร

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

๔.๓ การปรับตำแหน่งให้ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำนาญรายวันเข้าสู่ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเงิน บำนาญรายเดือน หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข

๔.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากร กระทรวงสาธารณสุข (Human Resource Office of the Permanent Secretary System : HROPS) และโปรแกรม CPH Service ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๕ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น คนดีศรีสาธารณสุข และหน่วยงานดีเด่น เป็นต้น

๔.๖ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากร เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย

๔.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้น ประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอ ผู้บังคับบัญชา พิจารณา

## ๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มใ้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

## ๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากร ระหว่างการปฏิบัติงาน, ผู้เกษียณอายุราชการ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ได้แก่ สิทธิสวัสดิการ ดังนี้

๖.๑ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ณ ๑๑, พ.ต.ส. และจัดเตรียมแผนการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (P&P) ตาม ณ ๑๒

๖.๒ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ ประกันสังคม, กสจ, กบข, สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ณ ๑๑, พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๓ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๒) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการ ได้แก่ บ้านพัก การตรวจสุขภาพประจำปี การตรวจสิ่งแวดล้อม ในการทำงาน สวัสดิการ เช่น ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วย กรณีเกษียณอายุราชการ กรณีเสียชีวิต ห้องออกกำลังกาย กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ กิจกรรมงานประเพณี ปีใหม่ สงกรานต์ วันครบรอบวันก่อตั้งโรงพยาบาล และงานแสดงมุทิตาจิตต่อผู้เกษียณอายุราชการ เป็นต้น

ให้กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๕

(นายธนิตย์ สังคมกำแหง)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมแพ