



นโยบายการบริหารบุคคล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA นั้น

ในการนี้โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (HUMAN RESOURCE PLANNING) ทีมบริหารงานบุคคล HR ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรองแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (RECRUITMENT) ทีมบริหารงานบุคคล HR ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนเก่งคนดีเพื่อภารกิจขององค์กร

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง FTE โดยสรรหา ประสานงานดำเนินการกระตุ้นจังหวัด ในการสรรหาบุคคลมาทดแทนหรือให้เป็นไปตามการบริหารงานระดับสูงขึ้นไป

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีหลากหลายเป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๒.๒.๑ ขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน โดยเป็นการบริหารที่เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด

๒.๒.๒ ประกาศรับย้าย / รับโอน ให้เป็นไปตามเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารที่เป็นไปตามนโยบายการบริหารบุคคลระดับจังหวัด

๒.๒.๓ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราว / จ้างเหมาบริการ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ

๒.๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถและหลากหลาย และคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานและไม่ใช่ผู้มีความสามารถและหลากหลาย และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานและไม่ใช่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (DEVELOPMENT) ทีมบริหารงานบุคคล HR ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการพัฒนาบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัด

๔. ด้านการรักษาไว้ (RETENTION) ทีมบริหารงานบุคคล HR จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแผนสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล และยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมและมอบเกียรติบัตรทุกรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๔.๓ ปรับฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้ถูกต้องเสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ คนคุณธรรม บุคคลต้นแบบ มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากร เพื่อพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นประจำปี

๕. ประโยชน์ (UTILIZATION)

๕.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ทีมบริหารงานบุคคล HR ดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทนให้กับบุคลากร ระหว่างปฏิบัติงาน เกษียณ หรือเสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว /รายวัน / รายคาบ

๖.๑ แผนความก้าวหน้าการเลื่อนระดับของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการ ๓๑๑ ๓๑๒ และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้ และสวัสดิการ ได้แก่ กบข. ปกส. สิทธิการลา ค่าตอบแทน ๓๑๑ พ.ต.ส. เป็นต้น

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น พ.ศ. ๒๕๖๑

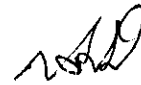
๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังออกราชการ ได้แก่ กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ วันสูงอายุ เป็นต้น

๖.๖ กิจกรรมมอบเกียรติยศต้นแบบคุณธรรม คนดีศรีสาธารณสุข ต้นแบบตาม MOPH ต้นแบบตามอัตลักษณ์ รพ

ทั้งนี้จะรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายกิตติโชติ ตั้งกิตติถาวร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน