



นโยบายการบริหารบุคคล โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 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 ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ 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 และหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลาย และคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานและไม่ใช่เป็นผู้มีความสามารถและหลากหลาย และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานและไม่ใช่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครคัดเลือก

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

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการพัฒนาบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคล

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคคลในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัด

๔. ด้านการรักษาไว้ (RETENTION) ทีมบริหารงานบุคคล HR จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแผนสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล ละยกย่องชมเชยบุคลากรเพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรม และมอบเกียรติบัตรทุกรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๔.๓ ปรับฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ให้ถูกต้องเสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ คนคุณธรรม บุคคลต้นแบบ มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากร เพื่อพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นประจำปี

๕. ประโยชน์ (UTILIZATION)

๕.๑ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง  
ที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ

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 และ สวัสดิการ  
ให้แก่ กบข. ปกส. สิทธิการลา ค่าตอบแทน ๓๑๑ พ.ต.ส. เป็นต้น

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ  
จ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น พ.ศ.๒๕๖๑

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังออกราชการ ได้แก่ กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ วันสูงอายุ  
 เป็นต้น

๖.๖ กิจกรรมมอบเกียรติคนต้นแบบคุณธรรม คนดีศรีสาธารณสุข ต้นแบบตาม MOPH  
ต้นแบบตามอัตลักษณ์ รพ.

ทั้งนี้จะรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  
รับทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗/ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกิตติโชติ ตั้งกิตติถาวร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชตะพานหิน