บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลประโคนชัย โทร. ๐๔๔-๖๗๐๑๐๓-๗

ที่ บร.๐๐๓๓.๓๐๑/๒๔๕๕ **วันที่** ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลประโคนชัย และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลประโคนชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลประโคนชัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประโคนชัย

ความเป็นมา

ตามที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลประโคนชัย ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงพยาบาลประโคนชัย นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ โรงพยาบาลประโคนชัย ขอรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ภายใต้แนวคิด เปิดเผยมากขึ้น โปร่งใสมากขึ้น (More open to more Transparent) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๓ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณา

๑. ขออนุมัติลงนามและเผยแพร่นโยบายการบบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายละเอียดตามที่แนบ

๒.แจ้งกลุ่มงานประกันสุขภาพยุทธศาสตร์และสารสนเทศทางการแพทย์ โรงพยาบาลประโคนชัย ทราบและดำเนินการนำประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.pkchos.com ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสุรีรัตน์ เทียนศิริวงศากุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประโคนชัย

ประกาศโรงพยาบาลประโคนชัย

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารโรงพยาบาลประโคนชัย

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร โรงพยาบาลประโคนชัย จึงได้กำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นสำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส่ ตรวจสอบได้ ทำให้ บุคลากรมีขวัญและกำลังใจที่ดี เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและมีศักยภาพเพิ่มขึ้นส่งผลให้โรงพยาบาลประโคนชัยเป็นองค์กรแห่งความสุข โรงพยาบาลประโคนชัย จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางปฏิบัติดังนี้ คือ

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ,พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ,พนักงานราชการ,พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่ง ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้า ของข้าราชการประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มขอข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคลากร ตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่ง และดี เพื่อภารกิจของโรงพยาบาล

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำ และดำเนินการสรรหาพนักงานกระทรวงสาธารณสุข,ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน, รายวัน,รายจ้างเหมา) ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหา มีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนสรรหาร่วมกัน

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีหลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑. ดำเนินการขอพิจารณาอนุมัติใช้ตำแหน่งที่ว่าง กรณี พนักงานกระทรวงสาธารณสุข, ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) และ/หรือขออนุมัติสรรหาลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน)

๒. ประกาศรับสมัคร เพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป,ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน),ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยประกาศทางเว็บไซต์ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ และ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลประโคนชัย

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร จากผู้มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบทวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเอง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ทีมบริหารทรัพยากร HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผู้พันต่อองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ งานทรัพยากรบุคคล ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๔.๓ เสริมสร้าง และให้ความรู้เกี่ยวกับ วินัย และการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัยให้กับบุคลากรได้รับทราบ และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข/ลูกจ้างชั่วคราว ในโรงพยาบาลประโคนชัย ได้ปฏิบัติเป็นไปอย่างเป้นธรรม โปร่งใส

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กำหับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผุ้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามรระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิด หรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานการเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลประโคนชัย ต้องเสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร และต้องดูแลสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรในระกว่างปฏิบัติงาน เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

๖.๑ มีแผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ มีระบบสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ.๑๑ และ พตส

๖.๓ การให้ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้ โดยงานการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ สิทธิสวัสดิการต่าง เช่น พรบ.ประกันสังคม,กสจ,กบข,กองทุน พกส,สิทธิการลา, ค่าตอบแทนต่างๆ

๖.๔ จัดระบบสาธารณูปโภคอำนวยความสะดวกและความปลอดภัย

๖.๕ โครงการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากรในโรงพยาบาล

ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ดำเนินการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสุรีรัตน์ เทียนศิริวงศากุล)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประโคนชัย

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลประโคนชัย

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

สำหรับการพัฒนาบุคลากรมีคณะกรรมการการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับของโรงพยาบาลประโคนชัยให้มีการเรียนรู้ ได้รับการพัฒนาและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านต่างๆ ดังนี้

๑.แผนการจัดอัตรากำลัง

๑.๑. กรอบอัตรากำลังเป็นไปตามกรอบโครงสร้างที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๑.๒. มีการมอบหมายงานและปฏิบัติตามหน้าที่หลักอย่างชัดเจน บุคลากรมี Job Description ของตนเอง

๑.๓. การหมุนเวียนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เช่น ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ เภสัชกร นักเทคนิคการแพทย์ พนักงานช่วยเหลือคนไข้ เป็นต้น

๒.แผนการสรรหา คัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการจ้าง

๒.๑. กลุ่มงานเสนอความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการจะเปิดรับสมัคร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญหายกำลังคน

๒.๒. ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติจ้าง เสนอต่อที่ประชุม ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒.๓. ดำเนินการกำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งงานที่ต้องการรับสมัคร

๒.๔. กำหนดขั้นตอนการรับสมัคร และดำเนินการรับสมัคร

๒.๕. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก เพื่อกำหนดแนวทางในการคัดเลือก

๒.๖. ดำเนินการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ สอบปฏิบัติ

๒.๗. จัดทำประกาศผลการพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก

๒.๘. รับรายงานตัวเพื่อเข้ารับการจ้าง

๓.การธำรงรักษา

๓.๑. มีการประเมินผลความสุข ๘ ประการ (Happinometer) ของบุคลากรปีละ ๑ ครั้ง นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ในแต่ละด้าน กำหนดกิจกรรมหรือโครงการในแต่ละด้านเพื่อทำให้บุคลากรมีความสุขเพิ่มมากขึ้น เช่น ด้านสุขภาพ (Happy Body) เพื่อให้บุคลากรสุขภาพที่ดี กำหนดให้บุคลากรตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน ปีละ ๑ ครั้ง นำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดกลุ่มบุคลากรตามปัญหาทางด้านสุขภาพ เช่น กลุ่มผู้มีน้ำหนักเกิน กลุ่มผู้มีโรคประจำตัว ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม กลุ่มผู้มีน้ำหนักเกิน กลุ่มผู้มีโรคประจำตัว ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม รวมกลุ่มเพื่อปรับพฤติกรรม มีการประเมินผลหลังปรับพฤติกรรม

๓.๒. มีสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยสำหรับบุคลากรต่างอำเภอหรือต่างจังหวัด มีกล้องวงจรปิดเพื่อดูแลความปลอดภัยในเบื้องต้นให้กับบุคลากร

๓.๓. มีสวัสดิการอื่นๆ เช่น Free WiFi การจ่ายเงินที่ตรงเวลาทั้งค่าจ้างและค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ อนุญาตให้หยุดพักผ่อนตามความเหมาะสม เป็นต้น

๔.แผนการพัฒนาบุคลากร

๔.๑. ทุกกลุ่มงานสำรวจความต้องการฝึกอบรมบุคลากร

๔.๒. รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและฝึกอบรมประจำปีงบประมาณของกลุ่มงาน

๔.๓. ส่งแบบแสดงเจตจำนงลาศึกษา/ฝึกอบรม ให้แก่งานการศึกษา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

๔.๔. จัดอบรมหรือส่งบุคลากรฝึกอบรมตามแผน

๔.๕. ประเมินผลและติดตามผลการศึกอบรม

๕.ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑. กำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (ตามแบบที่ ก.พ. กำหนด)

๕.๒. กำหนดให้มีการประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง โดยผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้น และเหนือขึ้นไปตามลำดับ

๕.๓. แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรรับทราบ

๕.๔. เลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างเป็นประจำทุกปี

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โรงพยาบาลประโคนชัย
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลประโคนชัย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลโรงพยาบาลประโคนชัย

ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลประโคนชัย
วัน/เดือน/ปี : ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗
หัวข้อ : นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารโรงพยาบาลประโคนชัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)
๑. บันทึกข้อความลงนามขออนุมัติเผยแพร่ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลประโคนชัย และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลประโคนชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และขออนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงานโรงพยาบาลประโคนชัย
๒. ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารโรงพยาบาลประโคนชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. แผนบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลประโคนชัย
๔. แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Link ภายนอก : โรงพยาบาลประโคนชัย www.pkchos.com
หมายเหตุ : และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์โรงพยาบาลประโคนชัย
.....
.....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล	ผู้อนุมัติรับรอง
ลงชื่อ	ลงชื่อ .....
(นางสาวลตานันต์ นาคอนันต์พร)	(นางสุรีรัตน์ เทียนศิริวงศากุล)
นักวิชาการพัสดุ	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลประโคนชัย
วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗	วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นายศิริชัย ประเสริฐแก้ว)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗