



ประกาศโรงพยาบาลน่าน
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assesment : ITA)

โรงพยาบาลน่าน จึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลน่าน ดังนี้คือ

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) ดำเนินการวางแผนด้านอัตรากำลังคนของโรงพยาบาลน่าน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุขโดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๕ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการทั่วไป, พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ,พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป, ลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาคัดเลือกไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) ดำเนินการแสวงหาคัดเลือกบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการทั่วไป, พนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป และลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุงให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหามีการประสานงานการดำเนินการระดับจังหวัด และหน่วยงานภายใน ในการสรรหาคัดเลือกมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนการสรรหาร่วมกัน

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทั่วไป ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อเลือกสรรเป็นบุคลากรในสังกัดโรงพยาบาลน้ำเย็น โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล ประชาสัมพันธ์โดยติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และหน้าเว็บของหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓) จัดวางหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการสรรหาที่เป็นธรรม และในรูปแบบของคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรร

๔) มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้(Retention)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนดี ทำดีขึ้นชม และมอบเกียรติบัตร

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล HROPS ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

/๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูล...

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และ
ส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น, คนดีศรีสาธารณสุข, ต้นแบบ
เป็นต้น

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัย
และการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้น
ประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียนร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์(Utilization)

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) กลุ่มงานบริหารภายในหน่วยงาน ผู้บริหาร
หน่วยงาน ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบ
ข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กากับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทาง
ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม
กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต
ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

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

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์(HR) และงานการเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิ
ประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่าง
เป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการ
ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง
สาธารณสุข ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ๓๑๑, และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยงานการเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ
สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม, กสจ, กบข, สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ๓๑๑, พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ การให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ และ
เอกสารให้ความรู้, กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชัยวัฒน์ ดาราสิขณณ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน้ำเย็น