



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี โทร.๐๔๕-๒๕๒๗๖๘ ต่อ ๑๒

ที่ อบ ๐๐๓๒.๐๐๑.๒๙/๔๙๓

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๑ (๕) บัญญัติว่าหน่วยงานภาครัฐต้องสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙(๘) ที่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ นั้น

กลุ่มงานบริหารทั่วไป ใคร่ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน รายละเอียดตามแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวภมลภรณ์ พิมพกุล)

นักทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ

(นายลิต แสงแก้ว)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี โทร.๐๕๔-๒๕๒๗๖๘ ต่อ ๑๒

ที่ อบ ๐๐๓๒.๐๐๑.๒๙/๙๔๔

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลนาเยีย

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลนาเยีย โดยให้หน่วยงานจัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และมีการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะนั้น

บัดนี้ โรงพยาบาลนาเยีย ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัตินโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. อนุมัติเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน


(นางสาวอมลภรณ์ พิมพ์กุล)
นักทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ



(นายลิต แสงแก้ว)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย



ประกาศโรงพยาบาลนาเยีย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลนาเยียประจำปี พ.ศ ๒๕๖๕

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

โรงพยาบาลนาเยีย จึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลนาเยีย ดังนี้คือ

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตราากำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง fte ของกระทรวงสาธารณสุขแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- ๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีเพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

๒.ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ทันให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข fte โดยการสรรหามีการประสานงาน การดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไปโดยมีการวางแผนการสรรหาร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ)
- ๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้
 - ๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข
 - ๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

- ๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล และประชาสัมพันธ์ไปยังที่ว่าการอำเภอ นายอำเภอ และส่วนท้องถิ่น
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจ ของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วัฒนธรรม พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วัฒนธรรม พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข
- ๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)
- ๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล
- ๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้(Retention)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหารปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่องส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนดีทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตร
- ๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร
- ๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ
- ๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น, คนดีศรีสาธารณสุข เป็นต้น

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์(Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบแจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุขและให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทนให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราว รายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ๓๑๑, และ พ.ต.ส.

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

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ การให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ และเอกสารให้ความรู้, กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายลิต แสงแก้ว)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนาเยีย