



ประกาศโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

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

โรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human and Resource Planning)

ทีมบริหารบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังของโรงพยาบาล โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข
แนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.๑ จัดแผนอัตรากำลังในระยะ ๑ ปีและระยะ ๓-๕ ปี เพื่รองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง service plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศตามนโยบายยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ, และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคล ตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและคนดี เพื่อภารกิจขององค์กร
แนวทางปฏิบัติมีดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ, และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขประจำปี เพื่อให้ทันและสอดคล้อง กับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE การสรรหานี้มีการประสานงานและมีการดำเนินการระดับจังหวัด โดยการสรรหาที่มีการประสานงานระดับจังหวัดในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผนการร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ)

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมชาติ และมีความโปร่งใส ดังนี้

๑. ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานระดับจังหวัดและกระทรวงสาธารณสุข

๒. ประกาศรับย้าย / รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓. ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้าง เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์ของโรงพยาบาลและประชาสัมพันธ์ไปยังที่ว่าการอำเภอบางกรวยและท้องถิ่น

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถและหลากหลาย เพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนที่สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และพัฒนาความรู้และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเกณฑ์การพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบทวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของกระทรวงสาธารณสุข แนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในจังหวัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and development road map) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

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

๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล

๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

๔. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ทีมบริหารบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคล ไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานราชการ, และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพและยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางปฏิบัติดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมประจำปีอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมวัฒนธรรม ย่องคนดี ทำดีขึ้นชม และมอบเกียรติบัตรในรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานและแจ้งเวียนให้ทราบในองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel information System : DPIS)ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี ต้นแบบคุณคุณธรรม และมอบเกียรติบัตรให้กำลังใจ และส่งเข้าการคัดเลือกระดับจังหวัด ระดับเขต และกระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น พอดีเด่น คนดีศรีสาธารณสุข ต้นแบบ คนดีศรีสาธารณสุขโรงพยาบาลบางกรวย ต้นแบบคนทำดีด้วยหัวใจ ต้นแบบทำงานเป็นจิตอาสาด้วยใจ ต้นแบบทำดีวันนี้มีคนชม ต้นแบบ พชร.ในดวงใจ เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรองค์กร

๔.๕ เสริมสร้างและความรู้ เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕.ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางรับทราบข้อมูล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุมกำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ
แนวทางปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่เข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินงานร่วมกันกับจังหวัดตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖.ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานเจ้าหน้าที่ ต้องดูแลสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์และค่าตอบแทนให้กับบุคลากรระหว่างปฏิบัติงาน เกษียณหรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบสื่อสารกับบุคลากร ได้แก่การปฐมนิเทศระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน/รายวัน/รายคาบ ได้แก่สิทธิสวัสดิการดังนี้

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของราชการ

๖.๒ แผนการได้สิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ณ.๑๑ ณ.๑๒ และพ.ต.ส

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศและการให้ความรู้ โดยงานการเจ้าหน้าที่ด้วยแผนพบให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม สิทธิการลา ค่าตอบแทน ณ.๑๑ ณ.๑๒ พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิ สวัสดิการ ระหว่างรับราชการ ได้แก่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้น พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นให้แก่ผู้ให้บริการสาธารณสุข ที่สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้น ให้แก่ผู้ให้บริการสาธารณสุข ที่ได้รับความเสียหาย จากการให้บริการสาธารณสุข ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

/๖.๕ การดูแลสิทธิ

๖.๕ การดูแลสิทธิ สวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปฐมนิเทศผู้เกษียณ โดยการให้ความรู้เรื่อง สิทธิ สวัสดิการหลังเกษียณ และเอกสารที่ความรู้ใหม่ กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ เป็นต้น โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกกำลังกายและต้นแบบด้านดูแลสุขภาพประจำปี

ทั้งนี้ให้กลุ่มงานบริหาร ทีมบริหารบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

วชิรณัฐ

(นายวชิรณัฐ ถิ่นนัยธร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหาดสำราญเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา