



ประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) โรงพยาบาลท่าชนะจึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ ดังนี้

นโยบายและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

บุคลากรถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลังและบริหารอัตรากำลัง

กำหนดอัตรากำลัง FTE ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข ให้เหมาะสมกับภารกิจและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร

แนวทางปฏิบัติ

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓ - ๕ ปี ให้มีความเหมาะสมตามกรอบ FTE
- ๑.๒ บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
- ๑.๓ พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- ๑.๔ จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ

- ๒.๑ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในการฝึกอบรมเฉพาะทาง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ
- ๒.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมขององค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของโรงพยาบาล
- ๒.๓ สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
- ๒.๔ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการสรรหาและภาระงาน

คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการแสวงหาบุคคลและเลือกสรรคนเก่งและดี เพื่อภารกิจขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด และจัดทำสมรรถนะ และนำมาใช้เป็นเครื่องมือในด้านการสรรหา

๓.๒ ดำเนินการจัดสรรหาให้มีความเป็นธรรมและโปร่งใส วิธีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ประกาศ โอน รัยย้าย หรือประกาศรับสมัครเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

๓.๓ มีการกำหนดภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

๓.๔ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน

๓.๕ การประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นงานรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติ

๔.๑ พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๔.๒ การปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร เพื่อรองรับการใช้งานระบบในอนาคต

๔.๔ ลดขั้นตอนการทำงาน และปริมาณเอกสาร นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อการวางแผนในการปฏิบัติงาน

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อรักษาคนเก่งคนดีไว้กับองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะ ลักษณะที่พึงประสงค์

แนวทางปฏิบัติ

๕.๑ การให้ความรู้เจ้าหน้าที่แต่ละสิทธิประโยชน์ ของแต่ละเภทการจ้าง

๕.๒ การได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทนเบี่ยงเหลียงเหมาะสม และ พ.ต.ส.

๕.๓ จัดทำการเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง

๕.๔ ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๕.๖ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

๕.๗ การตรวจสุขภาพประจำปี โครงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเจ้าหน้าที่กลุ่มเสี่ยง

๖. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

ดำเนินการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

แนวทางปฏิบัติ

๖.๑ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่

๖.๒ จัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนของแต่ละประเภทการจ้าง

๖.๓ จัดทำสรุปรายงานค่าตอบแทนของแต่ละประเภทการจ้าง ต่อปีงบประมาณ

๖.๔ มีกานำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

ค่านิยมของบุคลากรสาธารณสุข (Core Values) MOPHTHA+๓

M (Mastery) เป็นนายตัวเอง คือ การบังคับตนเองได้ ลดโลก โกรธ หลง งานส่วนรวมมาเป็นอันดับหนึ่ง

O (Originality) เร่งสร้างสิ่งใหม่ คือ การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ

P (People centered approach) ใส่ใจประชาชน คือ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

H (Humility) ถ่อมตนอ่อนน้อม คือ การมีความถ่อมตน อ่อนน้อม กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา

T (Teamwork) ทีมงานคุณภาพ คือ ทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และทำงานเป็นทีมเวิร์ค

H (Healthy and Happiness) มีความสุข คือ สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีความสุข

A+๓ (Attitude Approach Action) เป็นเลิศบริการ คือ ให้บริการด้วยความเป็นเลิศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไ้กัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



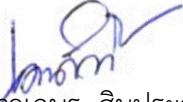


(นายเกษมน์ เหล่ายัง)

นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
โรงพยาบาลท่าชนะ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ตามประกาศโรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการของ โรงพยาบาลท่าชนะ

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ	
ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลท่าชนะ อำเภوتاชนะ วัน/เดือน/ปี : ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ หัวข้อ : ขออนุญาตเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)MOIT ๖ หัวข้อ ๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑.๑)บันทึกข้อความลงนามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการขออนุญาตนำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (๑.๒)นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และเป็นนโยบายที่ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (แนบตามข้อ ๑.๑) (๑.๓)แบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Linkภายนอก:... http://www.thachanahos.com หมายเหตุ:.....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวปานิสรา แสงเพชร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ วันที่..๒๒..เดือน...มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗....	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายกฤษนันท์ เหล่ายัง) ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลท่าชนะ วันที่..๒๒...เดือน...มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางสาวเกษร สิ้นประสงค์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ วันที่...๒๒..เดือน...มีนาคม.....พ.ศ.๒๕๖๗....	

คำอธิบายแบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะ

หัวข้อ	คำอธิบาย
หน่วยงาน	หน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลท่าชนะเป็นผู้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล
วัน/เดือน/ปี	วันเดือนปีที่ขอขึ้นข้อมูลขึ้นเผยแพร่
หัวข้อ	กำหนดหัวข้อที่จะนำขึ้นเผยแพร่โดยให้มีความสำคัญ ที่มาจากเนื้อหาที่มีความยาวไม่เกิน ๒ บรรทัด
รายละเอียดข้อมูล	เลือกใช้คำอธิบาย/คำบรรยายที่มีความกระชับใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายและสะกดคำให้ถูกต้องตามอักขระวิธีเหมาะสม กับลักษณะรูปแบบข้อมูลแต่ละชนิด
Link ภายนอก	ให้ระบุ Link ที่อ้างอิงหรือนำมาใช้ในการเผยแพร่
หมายเหตุ	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล (ผู้รายงาน)	ระบุลงลายมือชื่อหรือชื่อของผู้รับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากหัวหน้า งาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
ผู้อนุมัติรับรอง	ระบุลงลายมือชื่อของหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (Web Master)	ระบุลงลายมือชื่อผู้ทำการ Upload ข้อมูลที่ได้รับมอบหมายจาก หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข