



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐ ๔๕๖๙ ๙๑๔๒
ที่ ศก ๑๘๑๑/๑๑๓๐ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เรียน สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ระดับจังหวัดและระดับเขต โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน ได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ลงนามในประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. อนุมัติให้เผยแพร่ประกาศฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(นายสุระพล นามวงศ์)

นักสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ - ลงนามแล้ว

(นายภาสกร อุ่นคำ)

สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน ประจำปี พ.ศ. 2569

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทันจึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน ดังนี้คือ

1. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning) ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตราากำลังคนของโรงพยาบาล ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง fte ของกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง 1 ปีและ 3-5 ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูป ประเทศยุทธศาสตร์ชาติ20 ปี(พ.ศ. 2561 – 2580)

1.2 จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีเพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

1.3 จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

2.ด้านการสรรหา (Recruitment) ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่ง และดีเพื่อภารกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1 จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข fte โดยการสรรหาที่มีการประสานงานการดำเนินการระดับ จังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวาง แผนการสรรหาร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ) /

2.2 ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

1) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

2) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตาม นโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข 3

3) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังที่ว่าการอำเภอห้วยทับทัน และท้องถิ่น

4) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้ สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจ ของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วน ได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

3. ด้านการพัฒนา (Development) ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็น บุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนา บุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคล กระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1 จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และ ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานสาธารณสุข อำเภอ และ เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

3.2 จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training and Development Roadmap) เพื่อ เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

3.3 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

3.4 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล 3.5 จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา

4. ด้านการรักษาไว้ (Retention) ทีมบริหารงานบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิด ความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.1 จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำป้อย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนดี ทำดี ขึ้นชม และมอบเกียรติบัตรทุกรอบ 6 เดือน

4.2 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

4.3 ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

4.4 จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนดีเด่น, พ่อดีเด่น, คนดีศรีสาธารณสุข, ต้นแบบ “คนดีศรี สาสุขช่วยทับทัน”, ต้นแบบ “ทำดีมีคนชม”, ต้นแบบ “ทำงานด้วยหัวใจ”, ต้นแบบ “ความสวยงามบนหัวใจ Service mine” เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับ องค์กร

4.5 เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

4.6 ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้น ประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนาเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

5. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization) ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กากับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง ควบคุม กากับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

5.2 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

6. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานการเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิ ประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ สื่อสารกับ บุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังออกจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราว รายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ

6.1 แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

6.2 แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ11, และ พ.ต.ส.

6.3 การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยงานการเจ้าหน้าที่ด้วย แผ่น พับให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม, กสจ, กบข สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ฉ11, พ.ต.ส. ฯลฯ

6.4 การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นฯ พ.ศ.2561, หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ 0208.07/ว 3387 ลงวันที่

20 กันยายน 2561 เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข, หนังสือ ส านักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ 0208.07/ว 2462 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการ ให้บริการสาธารณสุข ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข(ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2562), เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯลฯ

6.5 การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปัจฉิมนิเทศผู้เกษียณ โดยเป็นการ ให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณ และเอกสารให้ความรู้, กิจกรรมประเพณีสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

6.6 โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกก าลังกายและเป็นต้นแบบด้านสุขภาพ ประจำปี

6.7 โครงการ “บวร On Tour” กิจกรรมทำบุญวันเกิดเจ้าหน้าที่ประจำเดือน

6.8 กิจกรรมมอบเกียรติบัตรคนต้นแบบคุณธรรม - คนดีศรี สาสุขห้วยทับทัน - ทำดีมีคนชม - ทำงานด้วยหัวใจ - ต้นแบบ “พอเพียง” - ต้นแบบ “มีวินัย” - ต้นแบบ “สุจริต” - ต้นแบบ “จิตอาสา” - ส่งเสริมต้นแบบส่งประกวดระดับจังหวัด, ระดับเขต และกระทรวง ทั้งนี้ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินตามนโยบายดังกล่าวเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2569

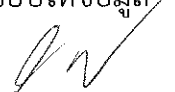
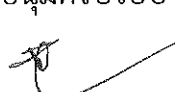
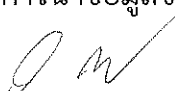


(นายภาสกร อุ่นคำ)

สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอโพธิ์ศรีสุวรรณ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขห้วยทับทัน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ วัน เดือน ปี : 7 มกราคม 2569 หัวข้อ : ขออนุมัติเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ ห้วยทับทัน ปีงบประมาณ 2569 และ ขออนุมัติเผยแพร่ทาง website รายละเอียดข้อมูล Link ภายนอก :	
หมายเหตุ.....	
ผู้รับผิดชอบให้ข้อมูล  (นายสุระพล นามวงศ์) นักสาธารณสุขชำนาญการ	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายภาสกร อุ่นคำ) สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นายสุระพล นามวงศ์) นักสาธารณสุขชำนาญการ	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ โทร ๐ ๔๕๖๙ ๙๑๔๒
ที่ ศก ๑๘๑๑/๑๓๙ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

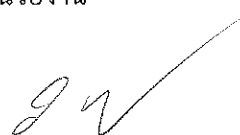
เรียน สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน

ด้วย กระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดแนวทางการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ระดับจังหวัดและระดับเขต โดยมีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมและให้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล


ในการนี้ กลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

- ลงนามในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- อนุมัติให้เผยแพร่ประกาศฯ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน


(นายสุระพล นามวงศ์)
นักสาธารณสุขชำนาญการ

อนุมัติ - ลงนามแล้ว


(นายภาสกร อุ่นคำ)
สาธารณสุขอำเภอห้วยทับทัน