



ประกาศสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

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)

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี จึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี ดังนี้คือ

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หลังจากโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ถ่ายโอนไปสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปี และ ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรองรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขประจำปี เพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการประจำปี ตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่างๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป

๒. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อภารกิจขององค์กร

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหามีการประสานงาน การดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน หรือให้เป็นไปตามการบริหารงานบุคคลระดับสูงขึ้นไป โดยมีการวางแผน การสรรหาร่วมกัน (ยกเว้นการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ)

๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันโดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และประชาสัมพันธ์ไปยังที่ว่าการอำเภอเมืองปัตตานี

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓. ด้านการพัฒนา (Development)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จะทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ 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 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรม ยกย่องคนดี ทำดีขึ้นชม และมอบเกียรติบัตรในรอบ ๖ เดือน

๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนในองค์กร

๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น, พ่อดีเด่น, คนดีศรีสาธารณสุข, ต้นแบบ “คนดีศรี สสอ.เมืองปัตตานี”, ต้นแบบ “ทำดีมีคนชม”, ต้นแบบ “ทำงานด้วยหัวใจ”, ต้นแบบ “ความสวยงามบนหัวใจ Service mine” เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์กร

๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย

๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร เพื่อพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน

๕. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัด เจ้าหน้าที่ต้องร่วมมือ ในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุขและให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียมกัน

๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน

ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานเจ้าหน้าที่ต้องดูแลสวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทนให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณหรือตายขณะปฏิบัติงานที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับบุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังจากจากราชการ โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรประเภทต่างๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ

๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ

๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ฉ.๑๑, และ พ.ต.ส.

๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศ และการให้ความรู้โดยงานเจ้าหน้าที่ด้วยแผนพับให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ได้แก่ พรบ. ประกันสังคม, กสจ, กบข, สิทธิการลา, ค่าตอบแทน ฉ.๑๑, พ.ต.ส. ฯลฯ

๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นฯ พ.ศ.๒๕๖๑, หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๓๓๘๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข, หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๘.๐๗/ว ๒๔๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุขของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒), เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

๖.๕ การดูแลสิทธิสวัสดิการหลังการออกราชการ ได้แก่ โครงการอบรมปัจฉิมนิเทศผู้เกษียณ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิสวัสดิการหลังเกษียณและเอกสารให้ความรู้ กิจกรรมประเพณีสงกรานต์วันผู้สูงอายุ เป็นต้น

๖.๖ โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกกำลังกายและเป็นต้นแบบด้านสุขภาพประจำปี

๖.๗ โครงการอบรมจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด

๖.๘ กิจกรรมมอบเกียรติบัตรคนต้นแบบคุณธรรม

- คนดีศรี สสอ.เมืองปัตตานี

- ทำงานด้วยหัวใจ

- ต้นแบบ “จิตอาสา”

- ส่งเสริมต้นแบบส่งประกวดระดับจังหวัด, ระดับเขต และกระทรวง ทั้งนี้ ให้กลุ่มบริหารงานบุคคล รายงานผลการดำเนินตามนโยบายดังกล่าว เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเป็นประจำทุกปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗



(นางอุษา เบ็ญจลักษณ์)

สาธารณสุขอำเภอเมืองปัตตานี