



ประกาศโรงพยาบาลน่าน  
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่านประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๔ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงพยาบาลน่านจึงขอกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลน่าน ดังนี้คือ

๑. ด้านการวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning) ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนอัตราากำลังคนของโรงพยาบาลให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง FTE ของกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้
  - ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๑ ปีและ ๓-๕ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข เพื่อบริการจัดทำแผนอัตรากำลัง Service Plan รวมทั้งแผนการปฏิรูป ประเทศยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
  - ๑.๒ จัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีเพื่อใช้ในการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
  - ๑.๓ จัดทำแผนความก้าวหน้าของข้าราชการ ประจำปีตามระเบียบการประเมินเลื่อนระดับของแต่ละกลุ่มของข้าราชการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประเภทวิชาการ, ประเภททั่วไป
๒. ด้านการสรรหา ทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการแสวงหาบุคคลตาม คุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนเก่งและดีเพื่อบริการกิจขององค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้
  - ๒.๑ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ, พนักงานราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ให้ทัน ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังกระทรวงสาธารณสุข FTE โดยการสรรหาที่มีการประสานงาน การดำเนินการระดับจังหวัด ในการสรรหาบุคลากรมาทดแทน โดยมีการวางแผนการสรรหาาร่วมกัน
  - ๒.๒ ดำเนินการสรรหาโดยวิธีที่หลากหลาย เป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้
    - ๑) ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน โดยเป็นการบริหารเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลระดับ จังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข
    - ๒) ประกาศรับย้าย/รับโอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ โดยเป็นการบริหารเป็นไปตาม นโยบายการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข

/๓) ประกาศรับ...

- ๓) ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ และประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายวัน/รายคาบ โดยประกาศทางเว็บไซต์โรงพยาบาล
  - ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา และเลือกสรรจากผู้มีความรู้ความสามารถ และหลากหลายเพื่อให้ สามารถเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน และไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
๓. ด้านการพัฒนาทีมบริหารงานบุคคล HRD ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อเป็น บุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนา บุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของโรงพยาบาล และเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับบริบท วิสัยทัศน์พันธกิจของโรงพยาบาล และเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข แนวทางการปฏิบัติดังนี้
- ๓.๑ จะดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความ ต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในสังกัด และเป็นไปตามบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล และ เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานบุคคลกระทรวงสาธารณสุข
  - ๓.๒ จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
  - ๓.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)
  - ๓.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล
  - ๓.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสังกัดที่มีต่อการพัฒนา
๔. ด้านการรักษาไว้ทีมบริหารงานบุคคล HRD มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน แผนการสรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ราชการ และพนักงานกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร แนวทางการปฏิบัติดังนี้
- ๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมวัฒนธรรมยกย่องคนดี ทำดี ชื่นชม และมอบเกียรติบัตรทุกรอบ ๖ เดือน
  - ๔.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานแจ้งในองค์กร
  - ๔.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และทันสมัยอยู่เสมอ
  - ๔.๔ จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติ ยกย่องคนดี คนคุณธรรม ต้นแบบคนคุณธรรม มอบเกียรติบัตร และ ส่งคัดเลือกระดับจังหวัด เขต กระทรวง เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความ ผูกพันระหว่างบุคลากรกับ องค์กร
  - ๔.๕ เสริมสร้างและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย เช่น ให้ความรู้ให้กับบุคลากรเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย

- ๔.๖ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรเพื่อพิจารณาความดี ความชอบ  
เลื่อนขั้นประจำปี หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรีบ  
นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาโดยด่วน
๕. ด้านการใช้ประโยชน์ ทีมบริหารงานบุคคล HRD กลุ่มงานต้นสังกัดเจ้าหน้าที่ต้องร่วมมือใน  
การบริหารทรัพยากร บุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูล  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมี  
ประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติดังนี้
- ๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้ง  
ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย และข้อบังคับ หาก  
ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริต ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
- ๕.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรง  
ตำแหน่งที่ สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการร่วมกับจังหวัด ตามนโยบายของ  
จังหวัด และกระทรวงสาธารณสุข และให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้  
อย่างเท่าเทียมกัน
๖. ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน ทีมบริหารงานบุคคล HRD และงานการเจ้าหน้าที่ต้องดูแล  
สวัสดิการสิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน ให้กับบุคลากรระหว่างการปฏิบัติงาน, เกษียณ หรือ  
ตายขณะปฏิบัติหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ สื่อสารกับ บุคลากร ได้แก่ การปฐมนิเทศ  
ระหว่างการปฏิบัติงาน และหลังจากการลาออก โดยเป็นการปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง  
กับบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ข้าราชการ, พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวง และ  
ลูกจ้างชั่วคราว รายวัน/รายคาบ ได้แก่ สิทธิสวัสดิการดังนี้คือ
- ๖.๑ แผนความก้าวหน้าเลื่อนระดับของข้าราชการ
- ๖.๒ แผนการได้รับสิทธิสวัสดิการค่าตอบแทน ณ ๑๑, และ พ.ต.ส.
- ๖.๓ การให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ใหม่ โดยการปฐมนิเทศให้ความรู้เจ้าหน้าที่ปฐมนิเทศ  
ซึ่งเป็นเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ได้แก่ พรบ.ประกันสังคม, กสจ, กบข สิทธิ  
การลา, ค่าตอบแทน ณ ๑๑ พ.ต.ส. ฯลฯ
- ๖.๔ การดูแลสิทธิสวัสดิการระหว่างรับราชการ ได้แก่ โดยเป็นการให้ความรู้เรื่องสิทธิ  
สวัสดิการหลังเกษียณ กิจกรรม ประเพณีสงกรานต์ วันผู้สูงอายุ เป็นต้น
- ๖.๖ โครงการส่งเสริมเจ้าหน้าที่ออกกำลังกายและเป็นต้นแบบด้านสุขภาพ ประจำปี
- ๖.๗ โครงการ “บวร On Tour” กิจกรรมทำบุญวันเกิดเจ้าหน้าที่ประจำเดือน
- ๖.๘ กิจกรรมมอบเกียรติบัตรคนต้นแบบในด้านต่างๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน้อย จ.น่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๘๑๙๖

ที่ นน.๐๐๓๒.๓๐๑/๖๔ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนด EB ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีการเผยแพร่

คณะกรรมการบริหาร, คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และงานการเจ้าหน้าที่ จึงเรียน  
เสนอมาเพื่อ

๑. พิจารณออนุมัตินโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. ขออนุมัติแจ้งเวียนทุกกลุ่มงานถือปฏิบัติ
๓. ขออนุมัติเผยแพร่ทาง website

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ทราบ/อนุมัติ

(นายวิชณ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน้อย

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลน่าน จ.น่าน โทร. ๐๕๔-๗๑๘๑๖

ที่ นน.๐๐๓๒.๓๐๑/๖๕ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่านประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย/หัวหน้างานทุกงาน โรงพยาบาลน่าน

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนด EB ๖ ผู้บริหาร แสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำนโยบายการบริหาร ทรัพยากร บุคคล และมีการเผยแพร่ และโรงพยาบาลน่านได้มีการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรแล้ว จึงขอประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานได้รับทราบแนวนโยบายถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายวิษณุ มงคลคำ)

นายแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน

## ทราบและถือปฏิบัติ

๑. กลุ่มการพยาบาล.....
๒. กลุ่มงานเภสัชกรรม.....
๓. กลุ่มงานชันสูตร.....
๔. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ.....
๕. กลุ่มงานโภชนศาสตร์.....
๖. กลุ่มงานบริการปฐมภูมิ.....
๗. กลุ่มงานฟื้นฟู.....
๘. งานผู้ป่วยนอก.....
๙. งานผู้ป่วยใน.....
๑๐. กลุ่มงานรังสีวิทยา.....
๑๑. กลุ่มงานทันตกรรม.....
๑๒. กลุ่มงานแพทย์แผนไทย.....
๑๓. กลุ่มงานบริหารทั่วไป.....

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาลน่าน้อย

ตามประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย

ชื่อกลุ่มงาน/งาน : บริหารทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน : โรงพยาบาลน่าน้อย

วัน/เดือน/ปี : ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

หัวข้อ : .....นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

รายละเอียดข้อมูล : .....นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....๑. ขออนุมัติเผยแพร่ในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

.....๒. ขออนุมัติเผยแพร่ในนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

.....ให้หน่วยงานในโรงพยาบาลน่าน้อย รับทราบ.....

.....๓. ประกาศโรงพยาบาลน่าน้อย นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลน่าน้อย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔.....

.....๔. แบบฟอร์มเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บของโรงพยาบาลน่าน้อย.....

Link ภายนอก : .....

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง



(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

(นางนภัสวรรณ กุลธิ)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายบุญพล แสงแก้วสันติสุข)

ตำแหน่ง เกษตรชำนาญการพิเศษ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓