



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารทั่วไป โรงพยาบาลโพธินาแก้ว อำเภอโพธินาแก้ว จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๐๐๓๒.๓๐๑/๕๙

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติลงนามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขออนุญาตให้นำ  
เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว

ตามข้อกำหนดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนด MOIT ๖ โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีการเผยแพร่ งาน HRD โรงพยาบาลโพธินาแก้วได้มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานแล้ว

จึงขออนุมัติลงนามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และขออนุญาตให้นำ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระยุทธ เวยสาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายตฤณพงศ์ อีร์พงศ์ธนสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพธินาแก้ว



**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

**โรงพยาบาลพนมเปญ อ.พนมเปญ**

**จ.สกลนคร**

## แผนทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลโพนาแก้ว ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แผนทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์ที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส เนื่องจากในทางการบริหารถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดต่อประสิทธิภาพหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน บุคลากรทุกคนในหน่วยงานถือเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญต่อการจัดบริการสาธารณะไปสู่การปฏิบัติ ดังนั้น ความสำเร็จและประสิทธิภาพของการบริหารราชการแผ่นดินจึงขึ้นอยู่กับคุณภาพของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ซึ่งหลักการที่จะได้คนดี คนเก่ง มาอยู่ในระบบราชการได้นั้น จำเป็นต้องยึดหลักการสำคัญ 5 ประการ ประกอบด้วย

1. หลักคุณธรรม (Merit-based)
2. หลักสมรรถนะ (Competency-based)
3. หลักผลงาน (Performance-based)
4. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)
5. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work life)

โดยใช้ดุลยพินิจส่วนตัวให้น้อยที่สุดในการบริหารทรัพยากรบุคคล และต้องมีการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เกิดการรับรู้ เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้ สะท้อนพฤติกรรมที่ถูกต้อง นอกจากนี้ บุคลากรในหน่วยงานต้องยอมรับ ปฏิบัติ และร่วมเป็นผู้กระทำการสำคัญในการขับเคลื่อนจริยธรรมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2564

นอกจากนี้ แผนปฏิบัติราชการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทรวงสาธารณสุข ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566-2570) แผนย่อยที่ 4 ส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และสร้างสังคม-วัฒนธรรมภายในหน่วยงาน กลยุทธ์ที่ 2 บูรณาการงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมกับงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม เพื่อสร้างสังคม-วัฒนธรรมภายในหน่วยงาน สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 ที่เห็นชอบยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565-2570) ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ส่งเสริมรักษามาตรฐานทางจริยธรรม และการเสริมสร้างวินัยโดยให้ทุกหน่วยงาน

ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ความรู้เรื่องการรักษามาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างวินัยเป็นประจำทุกปีแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน และยังสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาผู้มีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บัญชากระทำผิดวินัย ตามนัยของหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1011/ว 4 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บัญชากระทำผิดวินัย มีการวางแผนทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับพันธกิจ แผน

ยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร และทรัพยากรของโรงพยาบาล เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม และร่วมขับเคลื่อนจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆดังนี้

### 1.1 นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล มีดังนี้

- 1) พัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากร และกำหนดโครงสร้างด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจหลักของโรงพยาบาล ครอบคลุมด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา คัดเลือก บรรจุ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว
- 2) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานและโรงพยาบาล มีการประเมินความต้องการ และกำหนดเนื้อหาในการพัฒนา มีแผนพัฒนาบุคลากร มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ การเพิ่มพูนความรู้ระหว่างการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรเป็นระยะ
- 3) พัฒนาระบบการประเมินภาระงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 4) ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และคุณภาพ โดยจัดให้มีการศึกษาความต้องการ และประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม

### 1.2 แนวทางการกำหนดกำลังคนที่ต้องการและการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ การกำหนดกำลังคนที่ต้องการ มีดังนี้

1. การกำหนดกำลังคนปัจจุบันยังใช้ตามกรอบอัตรากำลังของ ก.พ. สำหรับข้าราชการ และตามกรอบอัตรากำลังของสำนักงบประมาณ สำหรับลูกจ้างประจำ แต่จากนโยบายจำกัดอัตรากำลังคนภาครัฐ โดยการยุบเลิกตำแหน่งที่เกษียณทั้งข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยเฉพาะลูกจ้างประจำ ปัจจุบันหากมีตำแหน่งบางประเภทว่างลงไม่ว่ากรณีใดๆ จะถูกยุบเลิกไปด้วย มีผลทำให้อัตรากำลังของโรงพยาบาลน้อยลง อีกทั้งโรงพยาบาลจะเหลือตำแหน่งระดับสูง เนื่องจากมีการยุบเลิกตำแหน่งเล็กๆ แทนตำแหน่งระดับสูงที่เกษียณ
2. สำหรับอัตราากำลังลูกจ้างเงินบำรุง กำหนดตามกรอบอัตรากำลังกรมบัญชีกลาง โรงพยาบาลได้รับมอบอำนาจให้กำหนดอัตรากำลังได้โดยไม่เป็นภาระกับเงินบำรุงของโรงพยาบาล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารหน่วยบริการ
3. ดังนั้นโรงพยาบาลโพชนาแก้วจึงมีนโยบายกำหนดกำลังคนโดย

3.1. พยายามถ่ายโอนภาระกิจที่โรงพยาบาลไม่ควรดำเนินการเอง เพื่อจะได้นำอัตรากำลังมาเสริมในหน่วยงานที่ขาดแคลน และเป็นภาระกิจที่โรงพยาบาลต้องดำเนินการ

3.2. กำหนดภารกิจหลัก ภารกิจรองของโรงพยาบาลให้ชัดเจนเพื่อวางอัตรากำลังให้เหมาะสมและพอเพียง

3.3. ทำการวิเคราะห์ภาระงานทั้งในระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน/บุคคล เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และทราบถึงปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ

3.4. วิเคราะห์อัตรากำลังการสูญเสียอัตรากำลัง เพื่อวางแผนจัดอัตรากำลังทดแทน

3.5. พยายามหาแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเกลี่ยอัตรากำลัง หรือเสริมอัตรากำลังในภาวะเร่งด่วน

### 1.3 การได้มาซึ่งกำลังคน

1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ จะต้องมีตำแหน่งว่างลง แล้วจึงจะทำการคัดเลือกโดยการสอบ หรือ รับบรรจุ หรือรับโอน รับย้าย

2. พนักงานของรัฐ จะได้รับการจัดสรรนักเรียนทุนพยาบาลในแต่ละปีจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สกจนครตามจำนวนตำแหน่งว่างของพยาบาลที่โรงพยาบาลมีอยู่ โดยนำตำแหน่งว่างของข้าราชการไปกำหนดรับพนักงานของรัฐ

3. ลูกจ้างเงินบำรุง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป โรงพยาบาลไม่สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังลูกจ้างเงินบำรุงได้เอง โดยความเห็นชอบจากกระทรวงสาธารณสุข

4. ลูกจ้างชั่วคราวอื่นๆ โรงพยาบาลจะจ้างบุคคลภายนอกเป็นลูกจ้างรายคาบ และลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุงโรงพยาบาล เงินประกันสังคม และเงินสวัสดิการ มาช่วยปฏิบัติงาน

### 1.4 แนวทางการทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน

1. ปรับระบบการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
2. การเกลี่ยอัตรากำลังที่มีอยู่ และการหมุนเวียนบุคลากรที่อยู่ในสายวิชาชีพเดียวกัน
3. การจัดจ้างบุคลากรภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานตามสายงานที่ขาดแคลน
4. การถ่ายโอนภารกิจให้หน่วยงานภายนอก (เอกชน) รับไปดำเนินการ
5. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเงินบำรุง ลูกจ้างเงินประกันสังคม ลูกจ้างเงินสวัสดิการ
6. การจ้างบุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลา
7. การขออัตรากำลังที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นคืน

### 1.5 การพัฒนาศักยภาพของกำลังคนที่มีอยู่

#### 1.5.1 ปัญหาเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลที่สำคัญ และใช้กลยุทธ์ในการดำเนินการ ดังนี้

1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลยังไม่มีระบบที่เหมาะสม ในเรื่องอัตรากำลังคน  
แนวทางการดำเนินการ

1) ปัญหาอัตรากำลังคน ใช้กลยุทธ์

1.1 การวางแผนอัตรากำลังและระบบการจัดการโดย

- ประเมินภาระงานของบุคลากร
- วิเคราะห์ความต้องการบุคลากรทั้งในระยะสั้น ระยะยาว
- การเกลี่ยอัตรากำลังคน

1.2 การจัดการทรัพยากรบุคคล โดย

- การเกลี่ยและหมุนเวียนอัตรากำลัง ได้ดำเนินการแล้วในบางส่วน ( OPD )
- การถ่ายโอนภารกิจให้เอกชนเข้ามาดำเนินการ ( งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย งานซักฟอก งานดูแลสวน ) และได้เกลี่ยอัตรากำลังคนในส่วนนี้เข้าไปทดแทนให้กับหน่วยงานที่ขาดแคลน โดยใช้หลักการ การวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงานที่ขาดแคลน จำนวนบุคลากรที่

ต้องการ และจัดสรรให้ตามความเหมาะสม

- ดำเนินการขออัตรากำลังที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่นคืนมา อยู่ระหว่างการรออนุมัติ
- การจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้าทำงานในสาขาที่ขาดแคลน เช่น การจ้างแพทย์ที่เกษียณอายุ มาตรวจผู้ป่วยนอกที่ห้องตรวจโรคทางเดินปัสสาวะ ห้องตรวจประกันสังคม
- การให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งในภาวะปกติ และมีงานเร่งด่วน

2) ปัญหาการสรรหา คัดเลือก บรรจุ

- การสรรหา คัดเลือก บรรจุและแต่งตั้งล่าช้า ต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ทำให้การบริหารจัดการอัตรากำลังคนขาดประสิทธิภาพ และลูกจ้างชั่วคราวมีการลาออกอยู่เป็นประจำ และต้องดำเนินการสรรหาเข้ามาทดแทนตลอดเวลา และบางช่วงเวลาไม่สามารถสรรหาได้ทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากต้องรอเปิดรับสมัคร แก้ปัญหาโดย

ใช้กลยุทธ์ ที่ 2 โดยวางแผนการได้มาซึ่งกำลังคนในเชิงรุก เช่นมีการรับสมัครบุคลากรตลอดปี ทั้งในระบบการเปิดรับสมัครด้วยตนเอง และระบบ internet และมีการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

1.5.2 ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคล ขณะนี้ได้จัดทำโครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรออนุมัติจากสำนักงบประมาณ

1.5.3 การพัฒนาเพิ่มพูนความรู้และทักษะของบุคลากรยังไม่เป็นระบบ และไม่สอดคล้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของโรงพยาบาล

ดำเนินการโดยใช้กลยุทธ์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- จัดทำแผนการฝึกอบรมภายในโรงพยาบาล เช่น การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่ การฝึกอบรมระหว่างประจำการ

- จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้ การศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ การพัฒนาผู้บริหาร การพัฒนาตามสายอาชีพ การพัฒนาจริยธรรม โดยการประสานเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งโรงพยาบาล

3) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านการนำไปพัฒนาและการให้คุณให้โทษ ขณะนี้การประเมินผลยังใช้แบบประเมินของ กพ. (ข้าราชการ) โดยทำการประเมินปีละ 2 ครั้ง ส่วนลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวใช้แบบประเมินผลของโรงพยาบาล และทำการประเมินปีละ 2 ครั้ง แต่การประเมินผลดังกล่าวยังไม่มีความสมบูรณ์ ซึ่งคณะกรรมการฯ มีการกำหนดแผนการ

ดำเนินการไว้ ในกลยุทธ์ที่ 3.8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

4) เส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพยังไม่ชัดเจนการดำเนินการ ใช้กลยุทธ์ที่ 2.2. การวางแผนล่วงหน้าในการคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและใช้กลยุทธ์ที่ 4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาบุคลากรให้พร้อมที่จะดำรงตำแหน่งต่างๆ

5) ระบบบริหารค่าตอบแทน (เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง) และค่าตอบแทนอื่นๆ ไม่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานและราคาตลาด

ใช้กลยุทธ์ที่ 3.9 การบริหารค่าตอบแทน ได้ดำเนินการแล้วในส่วนของลูกจ้างเงินบำรุงโดยให้เลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามระเบียบราชการ

6) ระบบสวัสดิการยังขาดการสื่อสารให้เกิดการเข้าใจอย่างทั่วถึง และจัดการให้สอดคล้องกับความต้องการอย่างแท้จริงและเหมาะสม

ใช้กลยุทธ์ที่ 5. ด้านการจัดสวัสดิการ

6.1 ได้มีการสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการอื่นๆ โดยการจัดทำแบบสำรวจให้เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลพินนาแก้วทุกท่านได้กรอกข้อมูล รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์สวัสดิการต่างๆ ที่มีอยู่ให้เจ้าหน้าที่ทราบ ขณะนี้อยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูล

6.2 ได้ดำเนินการสำรวจและจัดหาที่อยู่อาศัยสำหรับเจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรและได้นำเสนอต่อผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว

6.3 ได้ดำเนินการหาแนวทางแก้ไขเรื่องภาระหนี้สินของบุคลากรกลุ่มที่มีปัญหา อาทิ ถูกข่มขู่จากเจ้าหน้าที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ และได้นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการในลำดับต่อไป

7) การวิเคราะห์ภาระงาน ยังไม่ครอบคลุมทั่วทั้งโรงพยาบาล

ใช้กลยุทธ์ที่ 1.2.1 การวิเคราะห์ภาระงาน และกลยุทธ์ที่ 1.2.2 การจัดทำ job description และ job specification ซึ่งได้จัดทำแล้วในบางหน่วยงาน อาทิ งานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม

## แนวทางการแก้ปัญหาระยะสั้น

- 1) การถ่ายโอนภารกิจที่สามารถถ่ายโอนได้ให้หน่วยงานเอกชนเข้าดำเนินการ ได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจทำ ความสะอาดตึกผู้ป่วยนอกและทางเดินเชื่อมระหว่างตึกให้เอกชนรับไปดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และอยู่ ระหว่างการจัดทำหลักเกณฑ์การเกลี่ยอัตรากำลังในส่วนนี้ให้กับหน่วยงานที่ขาด
- 2) การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา
- 3) จัดบุคลากรเสริมการปฏิบัติงานในเวลาเร่งด่วน
- 4) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- 5) ขอคืนอัตรากำลังที่ไปช่วยราชการที่หน่วยงานอื่น กลับมาปฏิบัติราชการที่โรงพยาบาล ได้ดำเนินการแล้วอยู่ ระหว่างรออนุมัติ
- 6) ประชาสัมพันธ์/ สำนวณความต้องการด้านสวัสดิการอื่นๆ ได้ดำเนินการแล้ว
- 7) สำนวณความต้องการ การฝึกอบรมระดับบุคคล หน่วยงานและโรงพยาบาล ได้ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างการ วิเคราะห์ข้อมูล
- 8) กำหนดแผนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร

จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง Job Specification ของบุคลากรทั่วทั้งโรงพยาบาลเพื่อนำมาเป็นพื้นฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้ดำเนินการบางหน่วยงาน อาทิ งานบริหารทั่วไป กลุ่มงานเภสัชกรรม กลุ่มงานทันตกรรม

- 9) เปรียบเทียบภาระงาน/มาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความพอเพียงของบุคลากรตามอัตรากำลังคน
- 10) การเกลี่ยอัตรากำลังหลังจากได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจทำความสะอาด
- 11) ปรับปรุงระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการปฏิบัติ การตรวจสอบ

## แนวทางการแก้ปัญหาระยะยาว

- 1) การวางแผนอัตรากำลัง กำหนดหลักเกณฑ์การลด การเกลี่ย การเพิ่มอัตรากำลัง
- 2) จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)
- 3) ปรับปรุงระบบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 4) จัดทำแผนเตรียมความพร้อมบุคคลเพื่อสืบทอดตำแหน่ง (Career Succession Planing)

(2) ผู้รับผิดชอบ ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผน ดำเนินการ และประเมินผล การบริหาร ทรัพยากรบุคคล? ผลการประเมินเป็นอย่างไร?

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลโพธิ์นาแก้ว

โดยการดำเนินการผลการประเมินอยู่ระหว่างการดำเนินการ โดยรายละเอียดการจัดทำแผนทรัพยากรบุคคล รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข

(3) การจัดทำแผนทรัพยากรบุคคลเป็นลายลักษณ์อักษร เนื้อหาของแผนทรัพยากรบุคคลใน เรื่องกำลังคนที่ต้องการในปัจจุบันและในอนาคต การพัฒนาความรู้และทักษะ การปรับระบบแรงจูงใจ การ ปรับระบบงานเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการทำงาน เป็นอย่างไร?

จากการกำหนดแผนดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ เห็นควรให้ดำเนินการกำหนดแผน

อัตรากำลังและระบบงาน โดย

3.1 จัดทำนโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

3.2 มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดย

3.2.1. วิเคราะห์ภาระงาน

3.2.2. จัดทำ job description & job specification

3.2.3. กำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

3.2.4. วิเคราะห์ความต้องการบุคลากรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.2.5. กำหนดหลักเกณฑ์การเกี่ย้อัตรากำลังคน

3.2.6. การสำรวจเจ้าหน้าที่เกษียณ/โอนย้าย เพื่อวางแผนทดแทนกำลังคน

3.2.7. วางแผนถ่ายโอนภารกิจให้หน่วยงานเอกชนเข้ามาดำเนินการแทน

3.2.8. การจัดทำแผนอัตรากำลังลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว

3.3. ปรับระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

**เนื้อหาของแผนทรัพยากรบุคคลในเรื่องกำลังคนที่ต้องการในปัจจุบันและอนาคต**

มีการรอบอัตรากำลังคนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ตามที่กำหนด โดย ก.พ. ปี 2540

และใช้อยู่ในปัจจุบัน สำหรับแผนกำลังคนที่ต้องการกำลังจะดำเนินการต่อไป

**การพัฒนาความรู้และทักษะ** อยู่ระหว่างดำเนินการ รายละเอียดอยู่ในกลยุทธ์ที่ 4

**การปรับระบบแรงจูงใจ** โดยการจัดสวัสดิการด้านต่างๆ ให้กับบุคลากรตามรายละเอียดสวัสดิการ

ของโรงพยาบาล

**การปรับระบบงานเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและประสิทธิภาพในการทำงาน**

จัดให้บุคลากรมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เช่น ห้องจ่ายยา

การให้บริการคลินิกนอกเวลา วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 16.30-20.00 น. และวันเสาร์ เวลา 8.30 - 12.00 น.

การให้บริการทางห้องปฏิบัติการก่อนเวลาราชการ ห้องเจาะเลือด เบอร์ 8 ให้บริการตั้งแต่ เวลา 6.30 น. ( วันจันทร์-วันศุกร์ )

การตรวจเอกซเรย์นอกเวลาราชการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 16.30 - 20.00 น.

การจัดบุคลากรเสริมในการให้บริการในช่วงเวลาเร่งด่วน เช่น การจ่ายเงิน การจ่ายยา บริการด้านหน้า

การปรับปรุงระบบแรงจูงใจ การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษสำหรับลูกจ้างชั่วคราวที่อยู่เวรหอผู้ป่วย และมีการปรับค่าตอบแทนให้กับลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงาน 5 ปีขึ้นไป

จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ (ตามเอกสารหมายเลข 3)

การคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวดีเด่น และมีการให้รางวัลปีละครั้ง

มอบรางวัลให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน้าที่และได้รับคำสั่งชมเชยจากโรงพยาบาลปีละ 1 ครั้ง

งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลโพนนาก้าว

ติดต่อ : h\_ponnakaew@outlook.co.th

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นายธีระยุทธ เวยสาร)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ






ผู้อนุมัติ

(นายตฤณพงศ์ ชีรพงศ์ธนสุข)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพนนาก้าว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโรงพยาบาลโพนนาก้าว  
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ 2568  
สำหรับหน่วยงานโรงพยาบาลโพนนาก้าว

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โรงพยาบาลโพนนาก้าว วัน/เดือน/ปี : ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ หัวข้อ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลโพนนาก้าว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ Link ภายนอก : ไม่มี หมายเหตุ..... ..... .....	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นายธีระยุทธ เวยสาร) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	ผู้อนุมัติรับรอง  (นายตฤณพงศ์ อีรพงศ์ธนสุข) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโพนนาก้าว วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่  (นางอรอนงค์ คำประสงค์) พนักงานพิมพ์ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘	