



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี



แผนนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการตอบแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (MOPH Open Data Integrity and Transparency Assessment : MOIT)

คำนำ



การบริหารทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคล (Human Resource Management : HRM) เดิมเรียกกันว่าการบริหารงานบุคคล (Personnel Management) แต่ในปัจจุบันเมื่อภาครัฐและภาคธุรกิจมีความเจริญเติบโตขยายตัวมากขึ้น กรอบแนวคิดด้านงานบุคคลจึงจำเป็นต้องขยายและพัฒนาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ซึ่งนักวิชาการส่วนใหญ่ไม่ได้มองว่าบุคลากรในองค์การเป็นเพียงผู้รับคำสั่งตามที่มอบหมายเท่านั้น ในบทบาทใหม่ บุคลากรมีฐานะเป็นทรัพยากรขององค์กรหรือในปัจจุบันเรียกว่า “ทุนมนุษย์” ที่มีส่วนร่วมส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาระงานต่าง ๆ ขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความสำเร็จ ความเจริญเติบโตก้าวหน้าให้แก่องค์กร ด้วยเหตุนี้เองจึงทำให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นที่ยอมรับและมีความสำคัญยิ่งต่อองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี เป็นราชการส่วนภูมิภาค ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขระดับอำเภอ โดยมีภารกิจสำคัญ คือ การกำกับดูแลและสนับสนุนการจัดระบบบริการสุขภาพในระดับปฐมภูมิ ที่ครอบคลุมทั้งในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรค การบำบัดรักษาโรคเบื้องต้น การฟื้นฟูสมรรถภาพ และการคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ โดยใช้วิธีการดูแลสุขภาพตลอดช่วงอายุและทุกกลุ่มวัย เพื่อลดอัตราป่วยและเสียชีวิตด้วยโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อที่สำคัญ ส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการสุขภาพได้สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพและมาตรฐานตามหลักวิชาชีพ

ดังนั้น การสรรหาบุคลากร พร้อมทั้งการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรทุกวิชาชีพและทุกระดับ ให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ จึงเป็นพันธกิจที่สำคัญของส่วนราชการ ในครั้งนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก จึงได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและหน่วยบริการในสังกัด ต่อไป

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	
๑. ความหมายและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑
๒. ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑
๓. เป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๒
๔. ภารกิจ ๑๐ ประการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	๓
๕. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
ส่วนที่ ๒	
แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน	๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร	๙
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงพัฒนาระบบสวัสดิการ	๑๑



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

๑. ความหมายและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ดำเนินงานด้านบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนา ำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กรได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์กร ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุหรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ความสำคัญของการบริการทรัพยากรมนุษย์นั้น มีอยู่มากมายหลายประการแต่โดยส่วนจะเข้าใจกันเฉพาะในด้านขององค์กรผู้ได้รับผลประโยชน์ โดยตรงจากการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ัญญา ผลอนันต์ (๒๕๔๖) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่นอกเหนือจากด้านองค์กรแล้ว ยังมีผลต่อด้านบุคลากรตลอดจนสังคมส่วนรวมด้วย ซึ่งได้อธิบายถึงสำคัญไว้ในแต่ละ ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านบุคลากร ช่วยให้พนักงานในองค์กรได้ค้นพบศักยภาพของตนเอง และได้พัฒนาตนเองให้มีความสามารถเชิงสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ มีความผาสุกและความพึงพอใจในงาน เกิดความก้าวหน้า สามารถทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านองค์กร ช่วยพัฒนาองค์กร พนักงานที่มีคุณภาพก็จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ตามแนวทางที่ผู้นำระดับสูงวางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศทั้งด้านบริการและการผลิตสินค้า องค์กรก็ย่อมจะเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงและขยายงานออกไปได้ด้วยดี

๓. ด้านสังคม ช่วยเสริมสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและประเทศชาติ เมื่อองค์กรซึ่งเป็นหน่วยหนึ่งของสังคมเจริญก้าวหน้าและมั่นคงดี ก็ส่งผลไปถึงสังคมโดยรวมด้วยเมื่อพนักงานได้พัฒนาตนเองมีความสามารถหารายได้มาช่วยให้ครอบครัวมั่นคงก็ส่งผลดีต่อชุมชน

๒. ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์

โดยปกติมนุษย์จะตัดสินใจทำอะไรสิ่งหนึ่งนั้นตามความคิด ความเชื่อ และค่านิยมที่อยู่ในตัวของเขา โดยมีแนวความคิดที่เป็นพื้นฐานว่าสิ่งที่เลือกทำเป็นสิ่งที่มีความมากที่สุด ซึ่งสิ่งที่เป็นพื้นฐานของความคิดก็คือ ปรัชญาประจำตัวนั่นเอง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ก็เช่นกัน ผู้บริหารหรือผู้จัดการก็ต้องมีปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดย ปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย

- ๑. หลักคุณธรรม (Merit Based)
- ๒. หลักสมรรถนะ (Competency Based)
- ๓. หลักผลงาน (Performance Based)

๔. หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization)

๕. หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)

๒.๑ หลักคุณธรรม (Merit Based) หลักคุณธรรมหรือระบบคุณธรรมใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ หลักคุณธรรมประกอบด้วย ๔ หลักใหญ่ คือ

๒.๑.๑ หลักความเสมอภาค คือ เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่คำนึงถึงผิวพรรณ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ฯลฯ

๒.๑.๒ หลักความสามารถ การบริหารคนหมู่มากต้องมีวิวัฒนาการ ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนมาเป็นหลักผลงานและหลักสมรรถนะ

๒.๑.๓ หลักความเป็นกลาง หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงฝ่ายใด ข้าราชการเป็นกลไกของรัฐ ต้องทำงานตามนโยบายของรัฐบาล แต่บางครั้งถูกมองว่ารับใช้หรือเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ซึ่งอาจมีผลกระทบกับความมั่นคงในอาชีพราชการ

๒.๑.๔ หลักความมั่นคง หมายถึง การรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เกียรติและศักดิ์ศรี

๒.๒ หลักสมรรถนะ (Competency Based) หมายถึง ใช้คนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ (Put the Right Man on the Right Job) โดยการศึกษา และกำหนดความรู้ความสามารถที่ต้องการสำหรับตำแหน่งต่างๆ แล้วนำไปสรรหาพัฒนาให้ได้บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่ง

๒.๓ หลักผลงาน (Performance Based) คือ การบริหารโดยยึดผลงานเป็นหลัก หมายความว่าให้คุณให้โทษใครให้ดูที่ผลงาน ตรงนี้มาจากภาคธุรกิจ ถามว่าราชการยึดผลงานอย่างเดียวได้ไหม คำตอบคือคงไม่ได้ จะต้องมีปัจจัยอื่นๆ หรือแม้แต่ทางธุรกิจเหมือนกันต้องมองทั้ง Input ที่ใส่เข้าไปในการทำงาน Output ที่เกิดขึ้น รวมทั้งทัศนคติ (Attitude) และวิธีการทำงานของเขา ต้องโปร่งใส แต่อย่างไรก็ตาม ก็ให้เน้นผลงาน ให้ยึดผลงานเป็นหลัก

๒.๔ หลักการกระจายอำนาจและความรับผิดชอบ (HR Decentralization) คือให้ร่วมกันรับผิดชอบ เวลาถามว่าใครเป็น HR Manager ใครเป็น Personnel Manager ถ้าเป็นยุคก่อนคำตอบคือ หัวหน้าการเจ้าหน้าที่ แต่คำตอบยุคนี้คือผู้บริหารนั่นเอง หรือ Line Manager นั่นเอง ที่เป็น HR Manager ในตัวเอง ต้องรู้หลักต้องบริหารได้

๒.๕ หลักคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) คือ ในการทำงานมี Work Life กับ Home Life ทำอย่างไรให้สมดุลกัน (Balance)

๓. เป้าหมายของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี ๔ วัตถุประสงค์หลัก คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์

สรรหา คือ หาค้นคนเก่งเข้ามาทำงาน การสรรหาประกอบด้วยสรรหาแบบตั้งรับหรือแบบตั้งเดิม และการสรรหาเชิงรุก

พัฒนา คือ รับเข้ามาแล้วพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่งยิ่งขึ้นไปอีก การที่จะพัฒนาให้เก่งขึ้นไปอีกต้องรู้ว่าเขาเป็นใคร เข้าใจความถนัด มีจุดแข็งจุดอ่อนอย่างไร ก็ต้องไปทำสิ่งที่เรียกว่า Career Planning ทำ IDP หรือ Individual Development Plan ระบบพัฒนาเป็นเรื่องที่จำเป็นในการสร้างคน ต้องพัฒนาอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

รักษาไว้ คือ รักษาไว้ให้อยู่กับเราเป็นเรื่องการจัดการทางก้าวหน้าในอาชีพ การมีค่าตอบแทนที่เหมาะสม การสร้างความพึงพอใจและเป็นผู้รักษองค์กร

ใช้ประโยชน์ คือ การใช้คนให้ตรงกับงาน ให้ความเป็นอิสระและมีส่วนร่วม ให้ทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ

๔. ภารกิจ ๑๐ ประการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักวิชาหรือศาสตร์ในเรื่องการบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาจจำแนกได้เป็น ๑๐ กลุ่มภารกิจ ดังนี้

๔.๑ โครงสร้างองค์กร (Organization Structure) จะเกี่ยวกับการออกแบบองค์กรและการจัดระบบงานในองค์กรซึ่งในราชการไทยปัจจุบัน มีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ คือ กพร. จะช่วยดูแลเกี่ยวกับการจัดตั้งปรับปรุงองค์กร

โครงสร้างองค์กร คือ แผนภูมิแสดงตำแหน่งทั้งหมดในองค์กร แสดงความสัมพันธ์ของอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน หรือแสดงความเชื่อมโยงทั้งแนวตั้งและแนวนอนของตำแหน่งทั้งหมด รูปแบบของการจัดองค์กรรวมและของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเองก็ขึ้นกับปัจจัยภายในและภายนอกหลายอย่าง และไม่จำเป็นต้องเหมือนกันในทุกองค์กร นอกจากนี้การจัดทำโครงสร้างองค์กร จะสามารถระบุได้ว่าตำแหน่งใดในองค์กรมีหน้าที่อะไรต่อไป ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการออกแบบกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สอดคล้องต่อโครงสร้างองค์กรไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างอำนาจหน้าที่ โครงสร้างการบังคับบัญชา และโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อให้การกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันและไม่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละบทบาทภารกิจของทรัพยากรบุคคล

๔.๒ การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากร (Workforce Planning and Recruitment) เกี่ยวข้องกับ

๔.๒.๑ Redeployment of resource เคลื่อนย้ายทรัพยากร อาจใช้วิธีเปลี่ยนตำแหน่ง หรือเปลี่ยนคนไปทำงานที่เหมาะสม

๔.๒.๒ Retirement Bubble คือ การรักษาผู้อยู่ในช่วงวัยกำลังจะเกษียณอายุไว้ในองค์กร จะถ่ายถอดอย่างไรหรือจะรักษาเขาไว้ได้อย่างไร

๔.๒.๓ Organization Size เป็นการพิจารณาว่าขนาดขององค์กรควรมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หรืออาจอ้างอิงจากภายนอก

๔.๒.๔ War for Talent การรักษากำลังคนในสาขาที่ขาดแคลนหรือหายากไว้ในองค์กร จะต้องมีการสรรหาในเชิงรุก และการเพิ่มพูนแรงจูงใจ

๔.๓ การฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้ (HRM-Training and Development/Knowledge Management) กลุ่มนี้สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ สรรหา พัฒนา รักษาไว้ ใช้ประโยชน์ และเพิ่มเรื่อง Knowledge Management (KM) เข้าไป ยุคปัจจุบันพูดถึงการบริหารองค์ความรู้ การ

จัดการความรู้ เนื่องจากความรู้ทุกด้านไม่ใช่เฉพาะด้าน HR เท่านั้น ความรู้ในแต่ละด้านมีการเคลื่อนตัวไปเร็วมาก บางเรื่องเคลื่อนตัวไปจนกระทั่งความรู้เดิมที่มีอยู่ใช้ไม่ได้เลย จึงต้องสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้เพื่อเป็นคุณค่าหลักในการทำงาน

๔.๔ การวางแผนทดแทนตำแหน่ง/การหมุนเวียนงาน (Succession Plan/Staff Rotation) การบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรควรมีการวางแผนทดแทนตำแหน่ง หรือพูดง่ายๆ คือ มีแผนสืบทอดตำแหน่งหรือการสร้างตัวตายตัวแทนนั่นเอง โดยจะต้องมีการพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆ เครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนทดแทนตำแหน่ง ก็คือฐานข้อมูลกำลังคน (Talent Inventory HR Database) มีการบริหารจัดการผู้ที่มีความรู้ความสามารถ (Talent Management)

๔.๕ การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หรือ PM เป็นการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดผลงานเป็นหลัก มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ทำงานบรรลุเป้าหมาย

๔.๖ การกำหนดภารกิจอย่างมีเป้าหมายและการวัดผลงานบุคคล (Individual KPI) หลักเบื้องต้นของการบริหารผลการปฏิบัติงานนั้นใช้กับองค์กร กล่าวคือ องค์กรต้องมีเป้าหมายว่าต้องทำอะไรให้เสร็จ ในระดับไหน มีคุณภาพอย่างไร จากนั้นก็นำมาใช้กับบุคคล มีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual KPI) และนำผลไปใช้ในการให้คุณให้โทษ ตลอดจนการพัฒนาบุคคล

๔.๗ การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Pay Administration) ต้องคำนึงถึงความเสมอภาคภายนอก (External Equity) และความเสมอภาคภายใน (Internal Equity) รวมถึงต้องใช้กลไกตลาด (Market Mechanism) เข้ามาพิจารณาด้วย

๔.๘ การสื่อสารความรู้ความเข้าใจทั่วทั้งองค์กร ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารด้านทรัพยากรบุคคล (HR Manager) ที่ต้องสื่อสารเรื่องราวต่างๆ ทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรให้ทั่วถึง โดยเฉพาะเรื่องสิทธิประโยชน์ ทางก้าวหน้าหรือเงื่อนไขในการทำงาน

๔.๙ คุณภาพให้บริการ ถือเป็นหน้าที่ของ HR Manager ด้วยที่ต้องให้ความสำคัญต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการและเน้นย้ำหลักการเรื่องนี้ต่อผู้ปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร

๔.๑๐ การพัฒนาและใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้องค์กรทันสมัยและใช้ข้อมูลบนฐานเดียวกันในการบริหารงาน

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสริมสร้างและธำรงรักษาบุคลากรให้คงอยู่ในระบบ

๕.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน มีเป้าประสงค์ดังนี้

๕.๑.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึง และต่อเนื่อง ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กร มีการแบ่งหน้าที่สายการบังคับบัญชาและการมอบอำนาจที่เหมาะสมชัดเจน

๕.๑.๓ บุคลากรทุกระดับมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๕.๑.๔ บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำงานพร้อมทั้งมีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการทำงานที่มีคุณภาพเหมาะสมและเพียงพอต่อการทำงาน

๕.๑.๕ บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดการปฏิบัติงานได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เพื่อพิจารณาความดีความชอบและได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสม

๕.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร มีเป้าประสงค์ดังนี้

๕.๒.๑ บุคลากรได้รับการศึกษาพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับตำแหน่ง

๕.๒.๒ บุคลากรได้รับการมอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

๕.๒.๓ บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นได้รับการยกย่องชมเชย

๕.๒.๔ บุคลากรได้รับการเสริมสร้างทัศนคติด้านความเสมอภาคหญิงชายในการทำงาน

๕.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงพัฒนาระบบสวัสดิการและค่าตอบแทน มีเป้าประสงค์ดังนี้

๕.๓.๑ บุคลากรทุกระดับและทุกประเภท ได้รับสวัสดิการและค่าตอบแทนอย่างครอบคลุมทั่วถึงตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔		
๑.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรอย่างครอบคลุมทั่วถึงและต่อเนื่อง	- กิจกรรมพัฒนาสื่อและช่องทางสื่อสารภายในองค์กร	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาช่องทางการสื่อสารของหน่วยงาน - ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารขององค์กรอย่างถูกต้องและรวดเร็วตามเวลาที่กำหนด	/	/	/	/	นายศุภกร ลิขิตภิญโญ	
๑.๒ หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กรและการแบ่งอำนาจหน้าที่ ที่เหมาะสมและมีความชัดเจน	- กิจกรรมปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและการแบ่งอำนาจหน้าที่ และจัดกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างใหม่	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง) - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง	- ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่ได้รับการจัดอัตรากำลังตามโครงสร้างใหม่ - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการแบ่งอำนาจหน้าที่ และการมอบหมายงาน	/	/	/	/	นางสาว เบ็ญจวรรณ เอี้ยวชะ	

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔		
๑.๓ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยบริการ และเพื่อนร่วมงาน	- โครงการศึกษาดูงานและพัฒนาระบบบริการสุขภาพระดับปฐมภูมิ - กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในวันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการ	/	/	/	/	นายชาติรี ตาปะสี นายศุภกร ลิขิตภิญโญ	
๑.๔ บุคลากรมีสภาพแวดล้อม เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่เอื้ออำนวยเหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- สำรวจความต้องการและจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ผ่านงบประมาณหมวดต่างๆ ตามความเหมาะสม และความเร่งด่วน - ส่งเสริมการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big Cleaning Day ในหน่วยบริการทุกแห่ง - สำรวจและปรับปรุงอาคารและสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสมทางกายภาพ และตามหลักการยศาสตร์	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง) - โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง	- ระดับความสำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อสภาพแวดล้อม เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	นางสาว เบ็ญจวรรณ เอี้ยวชะ	

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔		
๑.๕ บุคลากรมีส่วนร่วมและได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ในการพิจารณาความดีความชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและความดีความชอบ ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับและทุกสายงาน - พัฒนาระบบการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ 	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	- ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อระบบการกำหนดตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	/	นายศุภกร ลีชีตภิญโญ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

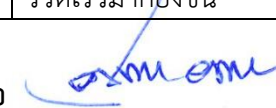
มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔		
๒.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้และความสามารถให้เหมาะสมตามตำแหน่งและสายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสนับสนุนการอบรมเวชปฏิบัติทั่วไปและเวชปฏิบัติครอบครัวสำหรับพยาบาลวิชาชีพ - กิจกรรมสนับสนุนการอบรมทบทวนและพัฒนาทักษะการดำเนินงานควบคุมโรคติดต่อ คุ้มครองผู้บริโภค และระบบฐานข้อมูล แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง - สนับสนุนบุคลากรทุกระดับและประเภทสายงานในการเลือกอบรมต่างๆจากหน่วยงานภายนอกได้ตามความสนใจ โดยใช้งบประมาณจากเงินบำรุงของหน่วยบริการ 	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละของพยาบาลวิชาชีพ ที่ผ่านการอบรมเวชปฏิบัติทั่วไปและเวชปฏิบัติครอบครัว - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการเข้าร่วมการอบรมภายในองค์กร - ระดับความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการสนับสนุนด้านการประชาสัมพันธ์และการให้งบประมาณเพื่อเข้าร่วมอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก 	/	/	/	/	นางสาวเบ็ญจวรรณ เอี้ยวชะ นายศุภกร ลิขิตภิญโญ	
๒.๒ บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นได้รับการยกย่องชมเชย	- กิจกรรมคัดเลือก และสรรหาบุคลากรดีเด่นประจำเดือน	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	- ระดับความสำเร็จของหน่วยงานในการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น	/	/	/	/	นางสาวเบ็ญจวรรณ เอี้ยวชะ	

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๔		
๒.๓ บุคลากรทุกระดับและทุกประเภทสายงานได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมและถูกต้อง	- การเบิกจ่ายค่าตอบแทน จ.๑๑ ให้แก่บุคลากรทุกระดับ ครอบคลุมทั้งสายวิชาชีพ และสายสนับสนุนผ่านเงินงบประมาณ และเงินบำรุงของหน่วยบริการ - แต่งตั้งให้บุคลากรในตำแหน่งงานประเภททั่วไป (จพง.สาธารณสุข, จพง.ทันตสาธารณสุข) ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามภาระงาน	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง) ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการ	- ร้อย ละ ความครอบคลุมของการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ แก่บุคลากรทุกระดับและทุกประเภทสายงาน	/	/	/	/	นายชาติรี ตาปะสี นายศุภกร ลิขิตภิญโญ	
๒.๔ บุคลากรได้รับการเสริมสร้างทัศนคติด้านความเสมอภาคระหว่างเพศและเปิดรับบุคลากรผู้มีความหลากหลายทางเพศ (LGBT)	- โครงการเสริมสร้างทัศนคติความเท่าเทียมทางเพศ และการสร้างความรักและสามัคคีในหน่วยงาน	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	- ระดับความรู้และทัศนคติด้านความเท่าเทียมทางเพศของบุคลากร	/	/	/	/	นางสาว เบ็ญจวรรณ เอี้ยวฮะ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงพัฒนาระบบสวัสดิการ

มาตรการ/แนวทาง	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไตรมาส				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				๑	๒	๓	๓		
๓.๑ บุคลากรได้รับสวัสดิการอย่างครอบคลุมเพียงพอและทั่วถึง	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับ โดยแบ่งชุดการตรวจเป็นกลุ่มผู้มีอายุต่ำกว่า ๓๕ ปี และ ๓๕ ปีขึ้นไป - สนับสนุนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในการเดินทางไปราชการของบุคลากรในสังกัดในทุกกรณี เพื่อรักษาผลประโยชน์และลดการเบียดเบียนบุคลากร - ปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในกรณีที่สำรองจ่ายให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น 	- บุคลากรในสังกัดทุกระดับ (๕ ประเภทการจ้าง)	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี - ร้อยละความครอบคลุมของการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการให้แก่บุคลากรในสังกัด - ระดับความสำเร็จในการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในกรณีที่สำรองจ่าย 	/	/	/	/	นางสาวเบ็ญจวรรณ เอี้ยวฮะ	

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นายศุภกร ลิขิตภิญโญ)

นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

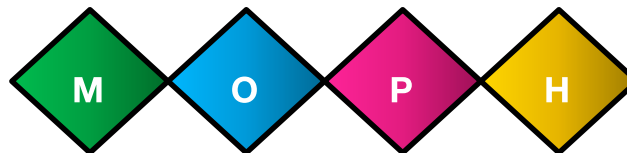
ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายสิทธิชน จันทร์แพง)

รักษาการในตำแหน่ง สาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก



สำนักงานสาธารณสุขอำเภอดำเนินสะดวก หมู่ ๕ ตำบลประสาทสิทธิ์ อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ๗๐๒๑๐

☎ โทร ๐๓๒ ๒๔๘ ๐๙๑ - ๒ ✉ E-mail ss๐๐๐๗๒๒@hotmail.com