



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน โทร 053 880745-6

ที่ ชม 0032.301/ 118

วันที่ 28 มกราคม 2565

เรื่อง การจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน

ตามที่มีการกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประเด็นการกำหนดนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ มีจริยธรรมและพฤติกรรมบริการที่ดี สนับสนุนให้บุคลากรมีสุขภาพดีและมีความปลอดภัย นั้น

คณะกรรมการทีมบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แล้วเสร็จ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และขออนุญาตเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน

(นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

อนุมัติ

(นายสมมิตร สิงห์ใจ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเทพรัตนเวชชานุกูล
เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ฮ่องสอน



แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โรงพยาบาลแม่ออน
อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความต่อเนื่องและยั่งยืนนั้น จะต้องมีความชัดเจนในเชิงนโยบาย การมีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงาน รวมทั้งมีเจ้าภาพผู้รับผิดชอบหรือกลไกในการผลักดันสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลแม่อน ดำเนินงานตามแนวทางในการพัฒนาระบบราชการตามเกณฑ์ PMQA 4.0 ในปี พ.ศ. 2564 ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร มีเจตนาธรรมที่จะให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความมีคุณธรรม โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของโรงพยาบาลแม่อน เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจนและ ถูกต้อง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของโรงพยาบาลแม่อน ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล	1
แนวทางการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ	1
แนวทางการทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน	2
แนวทางการพัฒนาศักยภาพของกำลังคน	2
กรอบดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	2
กระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ	3
แนวทางประเมินความเพียงพอเจ้าหน้าที่	3
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4
การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง	4
การเตรียมความพร้อม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ	5
การกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการไปศึกษาต่อ	5
การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ	5
การตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่	5
แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	7

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

นโยบายการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการปฏิบัติเพื่อยกระดับการบริหารจัดการ ซึ่งการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวของส่วนราชการ ยังแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจ มีการพัฒนา และมีความสุข โดยนโยบายการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) กำหนดความท้าทายที่ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับบุคลากร 5 ประการ คือ 1. การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรเป็นเชิงรุกที่ตอบสนองความต้องการและความเข้าใจ ความคาดหวังของประชาชน 2. เพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรในการแก้ไขปัญหาท้าทายที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้อง ทันที และเกิดประสิทธิผล ด้านจิตสาธารณะ ที่มีการปรับปรุง ใส่ใจคุณภาพ และการให้บริการในแง่บวกของการเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ 3. ทำงานร่วมกับประชาชนเพื่อนำไปสู่สัมฤทธิ์ผลของความยั่งยืนและความสุขของผู้ปฏิบัติงาน 4. การวางแผนบุคลากรที่สอดคล้องกับทิศทางการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย 5. การรวมกลุ่มบุคลากรที่มีความรู้ที่หลากหลายมาทำงานร่วมกัน มีแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความพร้อม รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม โรงพยาบาลแม่อน จึงได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2565 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป

วิสัยทัศน์

บริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความรู้ มีจริยธรรม และ มีความสุข

พันธกิจ

1. สรรหาบุคลากรของโรงพยาบาลแม่อน ให้เพียงพอและให้เหมาะสมกับภาระงาน มีการสรรหาบุคลากรทดแทน กรณีขาดบุคลากร
2. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้ได้รับการอบรม พัฒนา ความรู้และทักษะ และนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน
3. ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบจัดการทรัพยากรบุคคล ให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครอบคลุม
4. เพื่อสร้างความพึงพอใจ และตอบสนองความต้องการของบุคลากร

นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล

การจัดสรรให้มีบุคลากรพอเพียงต่อภาระงานในทุกตำแหน่ง ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีจริยธรรม และตอบสนองความต้องการ

แนวทางการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ

1. ตำแหน่ง ข้าราชการ วิธีการได้มา คือ ได้รับจัดสรรจากการบรรจุใหม่ในกรณีนักเรียนทุน การรับย้าย
2. ตำแหน่ง พนักงานราชการ ขอจัดสรรจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
3. ตำแหน่ง พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว และการจ้างเหมาบริการ ดำเนินการจ้างจ้างจากเงินบำรุง

กระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ

กระบวนการสรรหาและคัดเลือกเพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้

1. หน่วยงานเสนอปัญหาความต้องการกำลังคน ต่อคณะกรรมการ HRD จัดทำแผนการจ้าง โดยคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
2. กรรมการบริหารโรงพยาบาล พิจารณาความจำเป็น เปรียบเทียบกับงบประมาณ เพื่อจัดทำแผนงบประมาณประจำปี
3. วางแผนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ
4. ดำเนินการจ้างตามขั้นตอน คือ การกำหนดคุณสมบัติให้เหมาะสม ประกาศรับสมัครตามระเบียบรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และประวัติผู้สมัคร คัดเลือก สอบข้อเขียนสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ปฐมนิเทศ ทดลองปฏิบัติงาน ประเมินผลตามเงื่อนไข มีระบบที่เสี่ยงในการดูแลและเป็นที่ปรึกษา

วิธีปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกเจ้าหน้าที่

1. จัดทำระเบียบปฏิบัติเชิงระบบ เรื่อง วิธีการได้มาซึ่งกำลังคนที่ต้องการ
โรงพยาบาลแม่อน มีการสรรหา คัดเลือก และบรรจุ ในตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว โดยมีแนวทางในการพิจารณาคุณสมบัติ ดังนี้
 - 1.1 มีการสอบคัดเลือกตามมาตรฐานวิชาชีพ
 - 1.2 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และกำหนดหัวข้อการพิจารณา ดังนี้
 - บุคลิกภาพส่วนตัว โดยพิจารณาจากพฤติกรรมส่วนตัว ประวัติส่วนตัว การมีมนุษยสัมพันธ์ สามารถเข้ากับบุคคลอื่นได้ มีอัธยาศัยดี มีน้ำใจ
 - ประสบการณ์ หากเป็นผู้ที่มีประสบการณ์เคยทำงานด้านตำแหน่งที่ต้องการมาก่อน หรือในตำแหน่งอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
 - ความสามารถพิเศษ เป็นความสามารถในการทำงานได้มากกว่าหนึ่งอย่างขึ้นไป นอกจากคุณสมบัติตามตำแหน่งที่ต้องการ เพราะถ้ามีความสามารถพิเศษ มีความถนัด สามารถทำงานได้หลายอย่าง ก็จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เช่น ด้านภาษาต่างประเทศ ด้านกีฬา ด้านการได้รับการศึกษาด้านอื่นๆ
 - ไหวพริบ มีความสามารถในการตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาในการตอบคำถาม ความกระตือรือร้นในการสมัครเข้ามาทำงาน
 - ความเหมาะสม มีคุณสมบัติเหมาะสมถูกต้องตรงตามตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากอายุตัว รูปลักษณ์ภายนอก วุฒิการศึกษา การได้รับการฝึกอบรมด้านอื่นๆ เพิ่มเติม
2. จัดทำทะเบียนประวัติเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดเป็นหมวดหมู่ และรักษาเป็นความลับ โดยเก็บไว้ในตู้เอกสารและใส่กุญแจ และอนุญาตให้หัวหน้าฝ่ายบริหาร และเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ เป็นผู้ที่มีสิทธิดูข้อมูล บุคคลอื่นหากต้องการดูข้อมูล ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูลก่อน

แนวทางประเมินความเพียงพอเจ้าหน้าที่

1. การวิเคราะห์อัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน ตามข้อมูล FTE และข้อมูลภาระงาน
2. มีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติ โดยไม่อาจให้ผู้อื่นปฏิบัติแทนได้ เช่น แพทย์ เภสัช ทันต
3. ไม่สามารถชะลอได้ จะต้องดำเนินการโดยทันที เพราะมีผลกระทบต่อผู้มารับบริการ

4. มีความจำเป็นต้องเพิ่มขึ้น เพื่อการทดแทนตำแหน่งที่ถูกยุบเลิก เกษียณอายุ ย้าย ลาออก
 5. สถานะเงินบำรุงของโรงพยาบาล
 6. จัดให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา
 7. สำรองเจ้าหน้าที่ จัดบุคคลขึ้นเวรตามภาระงานที่ขาดแคลนอัตรากำลังฉุกเฉิน จัดพยาบาลสำรอง
- เมื่อเกิด อุบัติเหตุหมู่ ปฏิบัติตามแผนอุบัติเหตุ

การขาดบุคลากรในบางตำแหน่ง มีการตอบสนองโดย

1. การบรรจุใหม่ในกรณีนักเรียนทุน การรับย้าย โอน การมาช่วยราชการ การจ้างจาก เงินบำรุง
 2. การให้ทุนส่งนักเรียนเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ 4 ปี
 3. การส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมพยาบาลเวชปฏิบัติ 4 เดือน กรณีต้องช่วยแพทย์ตรวจ
 4. จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่วงเวลา
 5. การเกลี้ยอัตรากำลังไปช่วยในหน่วยงานที่ขาด เช่น จัดบุคลากรในหน่วยงานขึ้นเสริมหรือสำรอง
- ในกรณีไม่สามารถจัดบุคลากรในหน่วยงานได้ให้ประสานงานกับหน่วยงานอื่นหรือโรงพยาบาลอื่น ให้หัวหน้างานพิจารณาเวรเสริมไปทำงานในหน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังเพิ่ม บุคลากรที่ไปช่วยหน่วยงานอื่นจะต้องผ่านการฝึกงานและผ่านการประเมินที่หน่วยงานนั้นก่อน บุคลากรที่ไปช่วยงานจะต้องได้รับมอบหมายงานที่เป็นงานทั่วไป ไม่ใช่งานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง บุคลากรในหน่วยงานจะต้องเป็นที่เลี้ยงหรือเป็นที่ปรึกษาให้กับบุคลากรตลอดเวลาที่มาช่วยงาน เช่น พยาบาลเวชปฏิบัติตรวจแทนแพทย์ ลูกจ้างทำงานแทนเจ้าหน้าที่ X-Ray
6. กำหนดมาตรการไม่ให้ลาพร้อมกันในงานเดียวกัน
 7. จ้างเหมาบริษัท ร้านค้า บุคคลธรรมดา

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงาน ก.พ. ปีละ 2 ครั้ง โดยมีองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน 2 ข้อ คือ 1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) กำหนดให้มีตัวชี้วัดรายบุคคลในงานที่ปฏิบัติ จำนวน 5 ตัว และ 2. ประเมินสมรรถนะหลัก (Competency) กำหนดให้มีตัวชี้วัดรายบุคคลด้านพฤติกรรม จำนวน 5 ตัว

การส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาตนเอง

ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานในหน่วยงาน โดยมีการปรับปรุงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบให้สูงขึ้นตามความรู้ ความชำนาญ ที่จะต้องเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ส่งเสริมการประสานงานในแนวราบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง เช่น

1. การส่งเจ้าหน้าที่ไปเรียนพยาบาลเวชปฏิบัติ 4 เดือน หรือเฉพาะทางด้านอื่นๆ
2. การเป็นที่เลี้ยงในการสอนงาน
3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง ตามเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)
4. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนที่วุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีลาศึกษาต่อได้

5. สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาต่อระดับปริญญาโท สนับสนุนให้เรียนภาคพิเศษ เรียนเสาร์- อาทิตย์ โดยจัดเวรให้หยุดศุกร์ – อาทิตย์

6. การเป็นวิทยากรในหน่วยงาน

การเตรียมความพร้อม การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ

การกำหนดเนื้อหาในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ความจำเป็นที่ส่งผลกระทบต่อ การดูแลผู้ป่วย
- จุดอ่อนของเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ควรได้รับการอบรมเรื่องอะไร
- ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ
- ปัญหาหรือข้อที่พบ ที่เกิดจากการดูแลรักษาผู้ป่วย
- พิจารณาถึงการนำกลับมาใช้และนำกลับมาทำวิชาการต่อได้
- พิจารณาถึงความคุ้มค่า
- ตรงกับงานที่ทำอยู่
- เรื่องที่ต้องการไปอบรม ได้เคยไปมาแล้วหรือไม่
- ตามคุณสมบัติของบุคคลและตามความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เจ้าหน้าที่จะต้องตามให้ทัน
- จากความเสี่ยงที่พบ ที่ก่อให้เกิดการร้องเรียน

การกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการไปศึกษาต่อ

- ไม่มีผลกระทบต่อ งานที่ทำอยู่
- เป็นสาขาที่หน่วยงานต้องการ
- สามารถนำมาปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ปรับอัตราค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ
- ไม่อยู่ในระหว่างการใช้ทุน

การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าประจำการ

มีการปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่ใหม่โดยระดับหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดแนวทางปฐมนิเทศ ให้บุคลากรใหม่ได้รับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเองต่องานที่รับผิดชอบ ต่อโครงสร้างการบริหารของโรงพยาบาลและระดับหน่วยงาน มีการแนะนำให้รู้จักกับบุคลากร ของโรงพยาบาล แต่ละหน่วยงานได้มีการจัดตั้งพี่เลี้ยง ทำหน้าที่สอนงานและให้คำปรึกษาติดตามประเมินผลการทำงาน กำกับดูแลให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน ได้เร็วขึ้นและลดข้อผิดพลาดสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

การเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาการในระหว่างประจำการ ที่มีผลต่อคุณภาพการดูแลผู้ป่วย ซึ่งได้มีการอบรมบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เช่น การพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก โรคความดันโลหิต โรคเบาหวาน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และโรคเอดส์ งานสุขภาพจิต งานสมุนไพรร

การตอบสนองความต้องการของเจ้าหน้าที่

มีการสำรวจความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ทุกปี มีช่องทางการแสดงความคิดเห็น และความต้องการ มีผู้รับความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ มีการออกแบบสอบถามและประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการตอบสนองตามข้อเสนอของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ การปรับปรุงถนนในโรงพยาบาล การปรับปรุงสนามกีฬา การจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา การปรับปรุงที่จอดรถ

ระบบแรงจูงใจ

1. ด้านสวัสดิการของโรงพยาบาล

- จัดงานเลี้ยงและมอบของที่ระลึก ให้แก่เจ้าหน้าที่ใหม่ ย้ายมา ลาออก เกษียณ
- โรงพยาบาลจัดเลี้ยง และมอบของขวัญปีใหม่ให้เจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปีโดยใช้เงินสวัสดิการ
- สวัสดิการอาหารเครื่องดื่ม ในการจัดกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี เพื่อวัฒนธรรมที่ดี และมีความสามัคคี เช่น การทำบุญโรงพยาบาลประจำปี การรดน้ำดำหัว วันสงกรานต์ การแข่งขันกีฬา
- กิจกรรมช่วยเหลือปัญหาทางเศรษฐกิจกรณีเจ็บป่วยรักษาในโรงพยาบาล ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด จะมีเงินสวัสดิการสำรองเป็นค่าใช้จ่ายให้กรณีเสียชีวิต ช่วยค่าทำศพ ค่าพวงหรีด (รวมทั้ง ญาติสายตรงของเจ้าหน้าที่)
- กิจกรรมบรรเทาความเดือนร้อน เช่น ประสบอัคคีภัย ฯลฯ มีเงินช่วยเหลือให้ตามความเหมาะสม
- สวัสดิการเยี่ยมไข้เจ้าหน้าที่

2. ด้านสันทนาการ สุขภาพ

- จัดตั้งชมรมสร้างเสริมสุขภาพ แอโรบิค เปตอง เทเบิลเทนนิส แบดมินตัน

3. ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

- จัดตั้งคณะกรรมการ บริหารสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เพื่อควบคุมป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับบุคลากรจากสิ่งต่าง ๆ ทางกายภาพ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงพยาบาลแม่ออน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	เงินงบประมาณ (บาท)
- การวิเคราะห์ระดับกำลังคน และวิธีการเดิมซึ่งกำลังคนที่ต้องการ	- เพื่อให้มีอัตรากำลังคนตามจำนวน คุณสมบัติ และในเวลาที่ต้องการ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของที่กำหนดไว้	กลุ่มงาน/ฝ่าย	- อัตรากำลังเพียงพอต่อภาระงานตามกรอบอัตรากำลัง FTE	มีนาคม 2565	ไม่ใช้งบประมาณ
- จัดทำแบบสอบถามความต้องการด้านการฝึกอบรม และพิจารณาอนุมัติให้เข้ารับอบรม	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย	อัตราการได้รับการอบรมของบุคลากรภายใน ภายนอก โรงพยาบาล 3 ครั้ง/คน/ปี	ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565	จัดตั้งงบประมาณ ในการอบรม 100,000 บาท/ปี
- จัดทำแบบสอบถามพึงพอใจของบุคลากร	- เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ เพื่อตอบสนองความต้องการ	กลุ่มงาน/ฝ่าย	ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร > 80%	กันยายน 2565	ไม่ใช้งบประมาณ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี	กลุ่มงาน/ฝ่าย	อัตราการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร > 80%	2 ครั้ง เมษายน และ ตุลาคม 2565	ไม่ใช้งบประมาณ
- โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	- เพื่อให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่ดีขึ้น	กลุ่มงาน/ฝ่าย	- บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพครบ 100%	เมษายน 2565	ไม่ใช้งบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
 (นายสัมพันธ์ นิลยกานนท์)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
 (นายสมมิตร สิงห์ใจ)
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลแม่ออน
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการสุขภาพ
 ผู้อำนวยการศูนย์บริการสุขภาพ