



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางสะพาน โทร.๐๓๒-๖๙๑๑๓๓ ต่อ ๑๐๕

ที่ ปข ๐๐๓๓.๓๐๕.๑/พิเศษ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เผยแพร่บนเว็บไซต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางสะพาน

ด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางสะพาน ได้ดำเนินการจัดทำประกาศโรงพยาบาล
บางสะพาน เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับ ภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศยุทธศาสตร์
ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ และดำเนินการเผยแพร่ประกาศผ่านเว็บไซต์โรงพยาบาลบางสะพาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางฉัตรพร ถนอมนาถ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ทราบ และอนุญาต

(นายเชิดชาย ชัยวิทโธม)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางสะพาน



ประกาศโรงพยาบาลบางสะพาน
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
โรงพยาบาลบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

โรงพยาบาลบางสะพาน มุ่งมั่นบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และชำระไว้ซึ่งกำลังคน ที่มีคุณภาพ บริหารจัดการอัตรากำลังให้เพียงพอ พัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจตามวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง สร้างเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทำผิด ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายระเบียบวินัยเมื่อมีการกระทำผิดเกิดขึ้น เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด จึงประกาศนโยบายการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรของโรงพยาบาลบางสะพาน ดังนี้

นโยบายหลัก : บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาล

๑. จัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงานและโครงสร้างองค์กร
๒. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่ง (Job Specific) และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและข้อกำหนด (Job Description)
๓. ส่งเสริมระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลที่เป็นธรรม เพื่อใช้ประกอบการแต่งตั้งเข้าสู่ตำแหน่ง หรือเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

นโยบายหลัก : ส่งเสริมสุขภาพบุคลากรให้มีความสุขและความปลอดภัยในการทำงาน

๔. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทำงานในสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ น่าทำงาน เพื่อให้เกิดความสุขและความปลอดภัยในการทำงาน
๕. จัดหาและปรับปรุงสภาพแวดล้อม มุมพักผ่อน สถานที่ออกกำลังกายที่เหมาะสม
๖. ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพดีเป็นต้นแบบด้านสุขภาพ

นโยบายหลัก : สร้างแรงจูงใจ ความผูกพันในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร

๗. ส่งเสริมวัฒนธรรมที่ดี และส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้เอื้อต่อการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล เพื่อเป็นโรงพยาบาลคุณธรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๘. ส่งเสริมให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม ส่งเสริมกิจกรรมสร้างแรงจูงใจ ความผูกพันในการปฏิบัติงานร่วมกันในองค์กร
๙. ส่งเสริมยกย่องเชิดชูความดีงาม คุณธรรม จริยธรรม และความสามัคคีของบุคลากรและหน่วยงาน

นโยบายหลัก : พัฒนาศักยภาพและทักษะบุคลากรและผู้นำให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจและวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
๑๑. พัฒนาผู้บริหารและผู้นำให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนการสร้างผู้บริหารและผู้นำเพื่อสืบทอดการดำเนินงานขององค์กร
๑๒. องค์กรนำผลการจัดการความรู้และจัดลำดับความสำคัญในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และถ่ายทอดสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

18๕๘

(นายเชิดชาย ชยวัฑฒ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางสะพาน

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบางสะพาน วัน/เดือน/ปี :๑๑ มกราคม ๒๕๖๖..... หัวข้อ: EB ๖ ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) โรงพยาบาลบางสะพาน ประกาศนโยบายการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่ นโยบายต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงพยาบาล Linkภายนอก: หมายเหตุ:	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล ฉัตรพร ถนอมนาค (นางฉัตรพร ถนอมนาค) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้อนุมัติรับรอง เชิดชาย ชยวัฑฒ (นายเชิดชาย ชยวัฑฒ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางสะพาน
วันที่.....๑๑.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖....	วันที่.....๑๑.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖....
ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ ชนิดา ภักดีเจริญ (นางสาวชนิดา ภักดีเจริญ) พนักงานพัสดุ วันที่...๑๑...เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๖....	