



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ โทร. ๑๐๘

ที่ สธ.๐๗๑๖.๐๑/๔๓๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ตามที่กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน ได้จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ อย่างมีระเบียบแบบแผนภายใต้มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. แผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และแนวทางการประเมินของหน่วยงาน ๕ มิติ ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับมิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพการบริหารให้สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจงานของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ นั้น

ในการนี้ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จึงขอรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันทภัส อ่อนหวาน)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

นายวิชาญ ไชยบาล

ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑



1426 สายด่วน
กรม สบส.





ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

.....

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำลังคนของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ต้องเป็น “คนเก่ง คนดี มีความสุข” โดยยึดหลักบริหาร “คนสำราญ งานสำเร็จ” เชื่อมโยงแนวทางการประเมินคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (HR Scorecard) ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ รวมทั้งค่านิยมองค์กร (Core Value) ส.บ.ส. : สมรรถนะเป็นฐาน สร้างสรรค์สิ่งใหม่ บริการด้วยใจ ใฝ่สามัคคี และสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ในทุกระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อร่วมขับเคลื่อนองค์กรสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ ให้สอดคล้อง “เป็นองค์กรหลักในการคุ้มครองผู้บริโภค และส่งเสริมผู้ประกอบการด้านบริการสุขภาพเพื่อประชาชนมีสุขภาพดีชุมชนมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเอง” โดยกำหนดให้มีการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูงตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งให้ความสำคัญกับการส่งเสริม พัฒนา ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศและพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดสวัสดิการที่เหมาะสมแก่บุคลากร สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้ดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และแนวทางในการประเมินของหน่วยงานเป็น ๕ มิติ จึงกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการพัฒนาศักยภาพควบคู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programed Effectiveness) นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๑. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

๒. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยข้อมูลกิจกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ หรือ ศบส.๑ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการตามนโยบายยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบงานของหน่วยงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ เขตสุขภาพที่ ๑ ซึ่งรับผิดชอบ ๘ จังหวัดภาคเหนือ ได้แก่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน พะเยา เชียงราย เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แพร่ และน่าน โดยใช้กลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้หน่วยงานมีคุณธรรม ปลอดภัยจริง เป็นหน่วยงานที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ ดังนั้น ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ จึงต้องส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกคน ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และยุทธศาสตร์ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

วิสัยทัศน์ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

“เป็นองค์กรหลักในการคุ้มครองผู้บริโภคและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านบริการสุขภาพ เพื่อประชาชนมีสุขภาพดี ชุมชนมีศักยภาพในการพึ่งพาตนเอง”

พันธกิจ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

๑. ดำเนินการตามนโยบายยุทธศาสตร์การคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานในพื้นที่
๒. บังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม ประเมิน และรับรองมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ และตามกฎหมายกำหนด
๔. ให้บริการวิชาการ วิชาชีพเฉพาะ และพัฒนาทักษะวิชาชีพ ด้านระบบบริการสุขภาพให้แก่บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
๕. ศูนย์บริการทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือทางการแพทย์ที่ได้มาตรฐาน
๖. งานตอบโต้ภาวะฉุกเฉินด้านระบบบริการสุขภาพ
๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ประเมิน และถ่ายทอดองค์ความรู้ มาตรฐาน เทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านระบบบริการสุขภาพในพื้นที่
๘. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านระบบบริการสุขภาพร่วมกับเขตสุขภาพของกระทรวงสาธารณสุข หน่วยงานอื่น และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์หลักเชิงยุทธศาสตร์ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

๑. สถานพยาบาลภาครัฐ-เอกชน และ สถานประกอบการเพื่อสุขภาพมีคุณภาพไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด และ ให้บริการด้วยความปลอดภัย

๒. ประชาชนดูแลสุขภาพ และ ภาควิชาหรือข่ายภาคประชาชน มีการจัดการสุขภาพอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

สนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้หน่วยงานมีคุณธรรม ปลอดภัย เป็นหน่วยงานที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และจูงใจรักษาคุณภาพอย่างเหมาะสม

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑ : พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ แผนงานการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญภายใน ดังนี้ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯลฯ ซึ่งการวางแผนสืบทอด มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และเตรียมความพร้อมของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง ➢ การสืบเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการทำงานภายในกลุ่มงาน โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน ➢ มีการทบทวนภารกิจและวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังภายใน เพื่อปรับปรุงและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
<p>ประเด็นที่ ๒: พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ</p>	<p>การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ การส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ➢ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น

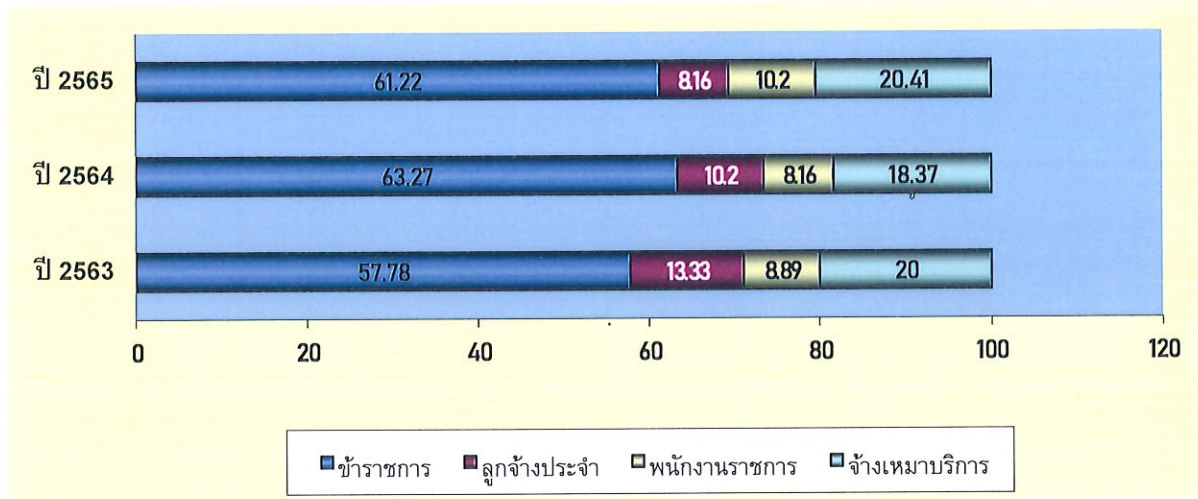
	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ดำเนินการประเมินบุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในเรื่องความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ➢ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร
<p>ประเด็นที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ ➢ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ➢ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ➢ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ➢ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน
<p>ประเด็นที่ ๔ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ส่งเสริม ปกป้องจิตสำนึก รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเสริมสร้างให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง ➢ แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ➢ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ➢ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

๒.๑ ข้อมูลสถานการณ์กำลังคนของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบสัดส่วนร้อยละของบุคลากร (แยกประเภท)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ปีปัจจุบัน



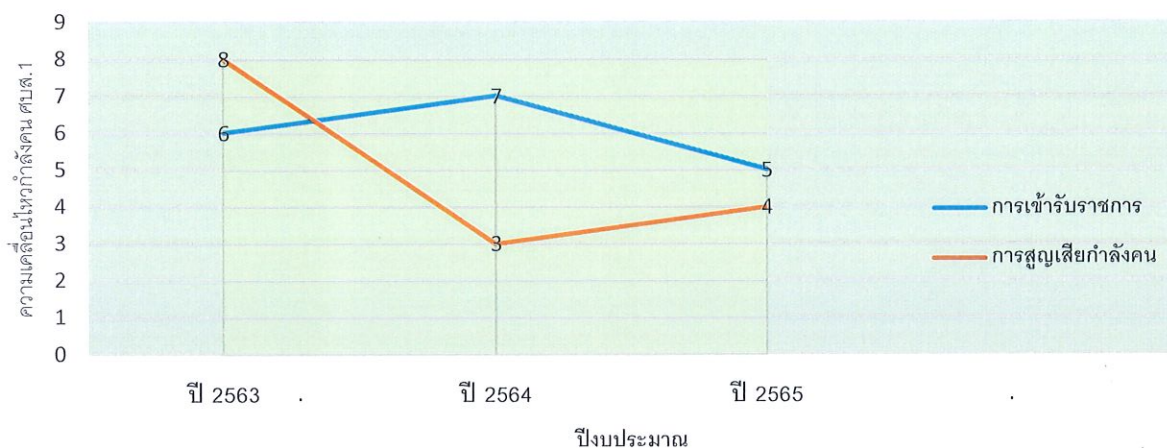
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๒๖	๕๗.๗๘	๓๑	๖๓.๒๗	๓๑	๖๑.๒๒
๒) ลูกจ้างประจำ	๖	๑๓.๓๓	๕	๑๐.๒๐	๔	๘.๑๖
๓) พนักงานราชการ	๔	๘.๘๙	๔	๘.๑๖	๕	๑๐.๒๐
๔) จ้างเหมาบริการ	๙	๒๐.๐๐	๙	๑๘.๓๗	๑๐	๒๐.๔๑
ผลรวมกำลังคน	๔๕	๑๐๐	๔๙	๑๐๐	๕๐	๑๐๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ มีบุคลากรทั้งสิ้น รวม ๕๐ คน โดยแยกประเภทข้าราชการ จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๒๒ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๖ พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๒๐ และจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๑ ซึ่งแสดงถึงจำนวนข้าราชการจำนวนเท่าเดิม แต่จำนวนลูกจ้างประจำลดลง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ และการจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการเพิ่ม จำนวน ๑ ราย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบความเคลื่อนไหวของบุคลากร (แยกประเภท)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ปีปัจจุบัน



รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
การเคลื่อนไหวของกำลังคน						
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐	๗	๑๐๐	๕	๑๐๐
▪ บรรจุใหม่	๕	๘๓.๓๓	๕	๗๕.๐๐	๓	๖๐.๐๐
▪ รับโอน/ย้าย	-	-	๒	๒๕.๐๐	๑	๒๐.๐๐
▪ ช่วยราชการ	๑	๑๖.๖๗	-	-	๑	๒๐.๐๐
๒) การสูญเสียกำลังคน	๘	๑๐๐	๓	๑๐๐	๔	๑๐๐
▪ ลาออก	๓	๓๓.๓๓	๒	๕๐.๐๐	๒	๕๐.๐๐
▪ ให้โอน/ย้าย	๑	-	-	๓๓.๓๓	๒	๕๐.๐๐
▪ เกษียณอายุราชการ	๔	๖๖.๖๗	๑	๑๖.๖๗	-	-
▪ อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ มีบุคลากรเข้ารับราชการเพิ่ม จำนวน ๕ คน โดยมาจากการเรียกบรรจุใหม่ จำนวน ๓ คน รับย้าย จำนวน ๑ คน และมาช่วยราชการ จำนวน ๑ คน สำหรับการสูญเสียกำลังคน มีบุคลากรลาออก จำนวน ๒ คน เนื่องจากได้บรรจุหน่วยงานอื่น และโอนย้าย จำนวน ๒ คน

๒.๒ ข้อมูลกำลังคน (แยกกลุ่มงาน)

จำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ

ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ แยกรายกลุ่มงาน

ที่	กลุ่มงาน	ประเภทการจ้างงาน				รวม
		ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	จ้างเหมาบริการ	
๑	ผู้อำนวยการ	๑	-	-	-	๑
๒	รองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร	(๑)	-	-	-	-
๓	รองผู้อำนวยการ ด้านวิชาการ	๑	-	-	-	๑
๔	มาตรฐานวิศวกรรมกรรมการแพทย์	๑๓+(๑)	๒	-	-	๑๖
๕	มาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	๙	-	๑	๑	๑๑
๖	คุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ	๑	๑	๑	-	๓
๗	สุขภาพภาคประชาชนและพัฒนา พฤติกรรมสุขภาพ	๒	-	-	๑	๓
๘	วิชาการและมาตรฐานระบบบริการ สุขภาพ	๑	-	-	๑	๒
๙	บริหารงานทั่วไปและแผนงาน	๒	๑	๓	๗	๑๓
รวม		๓๑	๔	๕	๑๐	๕๐

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

๒.๓ ข้อมูลกำลังคน (ประเภทตำแหน่ง/ระดับ)

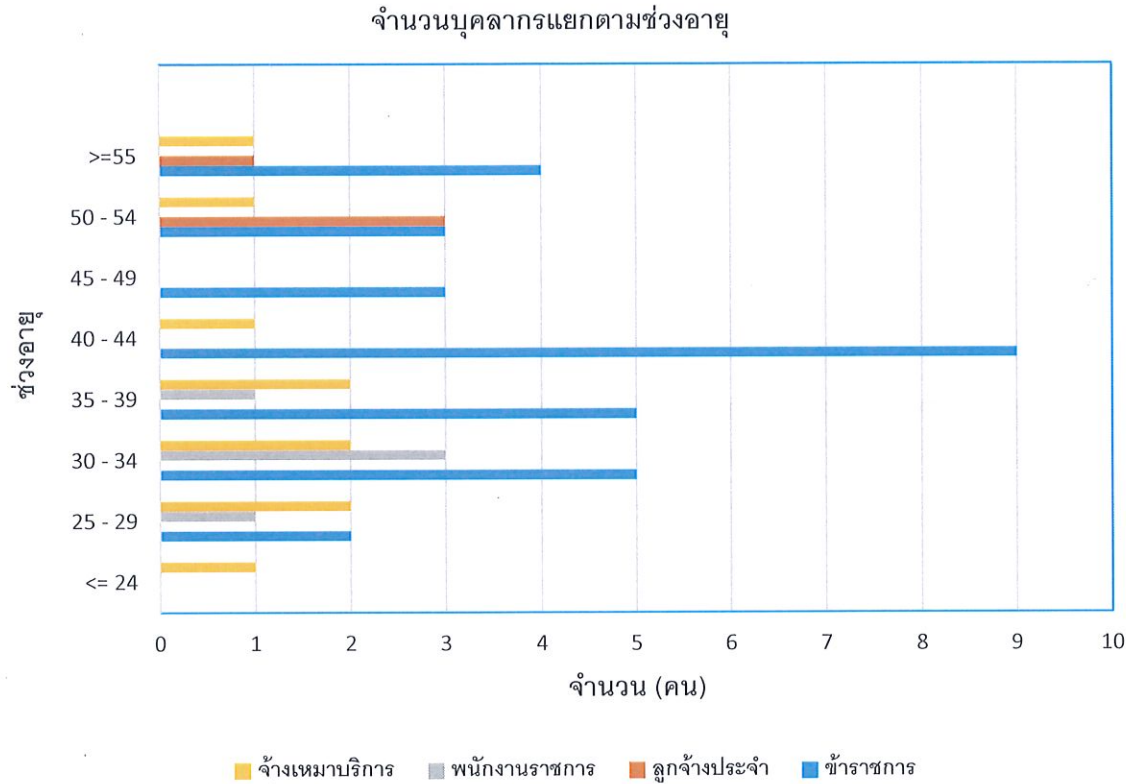
จำนวนประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งข้าราชการ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ลำดับ	สายงาน	รวม	ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	จ้างเหมาบริการ
			ทั่วไป			วิชาการ					
			ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ			
	ผู้อำนวยการ	๑									
	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑							
	นายช่างไฟฟ้า	๕	๒	๓							
	นายช่างเทคนิค	๙	๓	๔	๒						
	นายช่างโยธา	๔	๑	๒	๑						
	นักจัดการงานทั่วไป	๑							๑		
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑							๑		
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑				๑					
	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑							๑		
	นักวิชาการสาธารณสุข	๓				๓					
	นิติกร	๑							๑		
	วิศวกร	๒				๒					
	วิศวกรเครื่องกล	๑				๑					
	วิศวกรไฟฟ้า	๑				๑					

ลำดับ	สายงาน	รวม	ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ราชการ	จ้างเหมา บริการ
			ทั่วไป			วิชาการ					
			ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ			
	วิศวกรโยธา	๑				๑					
	สถาปนิก (ขรก.ช่วยราชการ)	๒				๑			๑		
	ช่างฝีมือโรงงาน	๑						๑			
	ช่างไฟฟ้า	๑						๑			
	พนักงานสื่อสาร	๑						๑			
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย (ช่วยราชการ)	๑						๑			
	ปฏิบัติงานด้านธุรการ	๒								๒	
	ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล	๑								๑	
	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑								๑	
	ปฏิบัติงานด้านพัฒนาวิชาการ	๒								๒	
	ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑								๑	
	ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์	๑								๑	
	ปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย	๒								๒	
	รวม	๕๐	๘	๙	๓	๑๐	-	-	๔	๕	๑๐

หมายเหตุ : ข้าราชการ ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ (ช่วยราชการ) ๑ อัตรา และลูกจ้างประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย (ช่วยราชการ) ๑ อัตรา

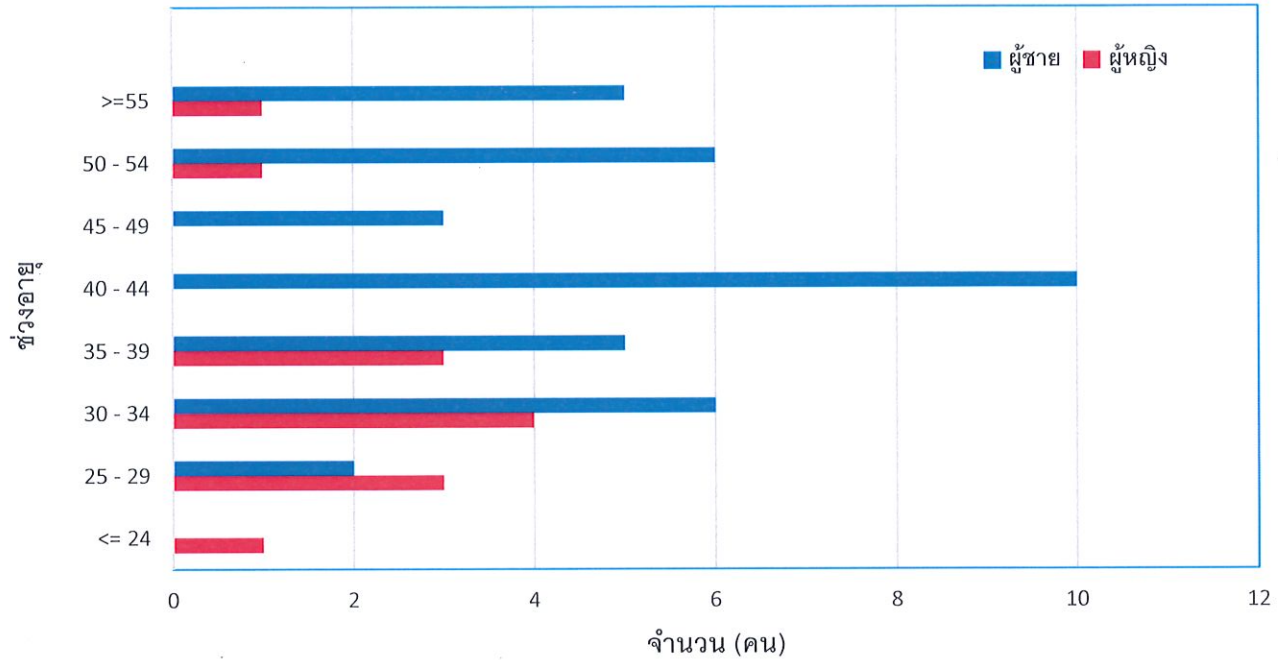
๒.๔ ข้อมูลโครงสร้างอายุของบุคลากร



ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนบุคลากร			
	ปี ๒๕๖๕			
	ขรก.	ลจป.	พรก.	จม.
<= ๒๔	-	-	-	๑
๒๕ - ๒๙	๒	-	๑	๒
๓๐ - ๓๔	๕	-	๓	๒
๓๕ - ๓๙	๕	-	๑	๒
๔๐ - ๔๔	๙	-	-	๑
๔๕ - ๔๙	๓	-	-	-
๕๐ - ๕๔	๓	๓	-	๑
>= ๕๕	๔	๑	-	๑
รวม	๓๑	๔	๕	๑๐

จากแผนภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ช่วงอายุของบุคลากร ประเภทข้าราชการ ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๙ คน รองลงมา เป็นช่วงอายุระหว่าง ๓๐ - ๓๔ ปี จำนวน ๕ คน และ ๓๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๕ คน สำหรับประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๔ คน อยู่ในช่วงอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป และประเภท พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน จะอยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๒๕ - ๓๙ ปี

จำนวนบุคลากรแยกตามช่วงอายุ



ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ	
	เพศ	
	หญิง	ชาย
<= ๒๔	๑	-
๒๕ - ๒๙	๓	๒
๓๐ - ๓๔	๔	๖
๓๕ - ๓๙	๓	๕
๔๐ - ๔๔	-	๑๐
๔๕ - ๔๙	-	๓
๕๐ - ๕๔	๑	๖
>= ๕๕	๑	๕
รวม	๑๓	๓๗

จากแผนภูมิ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ช่วงอายุของบุคลากร ส่วนใหญ่เป็นเพศชายทั้งสิ้น ๓๗ คน ซึ่งอยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๑๐ คน สำหรับเพศหญิง มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ คน ส่วนใหญ่จะอยู่ที่ช่วงอายุระหว่าง ๒๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๑๐ คน

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลากร ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ประเด็นที่ ๑ : การพัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและเป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
<p>๑. การจัดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้เหมาะสมกับภารกิจงานและมีประสิทธิภาพ</p>	<p><input type="checkbox"/> การจัดโครงสร้างอัตรากำลังภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจงานและลดผลกระทบด้านการบริหารงานที่ไม่ต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> การบริหารบุคลากรให้สามารถสับเปลี่ยน หมุนเวียนกำลังคน เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการทำงานภายในกลุ่มงานและระหว่างกลุ่มงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดโครงสร้างภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑</p>	<p>๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยมีหน้าที่ พิจารณา จัดทำ ติดตาม และประเมินผลตามแนวทางการบริหารงานของศูนย์ฯ เกี่ยวกับโครงสร้าง อัตรากำลัง แผนโครงการ งบประมาณ บุคลากรและการบริหารทั่วไปให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒) การบริหารกำลังคน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน - การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ ในการเข้าตรวจมาตรฐานแก่สถานประกอบการ เพื่อสุขภาพและสถานพยาบาล ได้มีการสนับสนุนเจ้าหน้าที่จากกลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์ และกลุ่มมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม เพื่อตรวจสอบด้าน

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>มาตรฐานโครงสร้าง มาตรฐานของระบบการระบายอากาศ ระบบไฟฟ้า ฯลฯ ของสถานประกอบการและสถานพยาบาลที่ได้รับการประเมินฯ เป็นต้น</p> <p>๓) มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง</p> <p style="text-align: center;">- กำลังดำเนินการ -</p>
<p>๒. โครงการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญภายในศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ (รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯลฯ)</p>	<p><input type="checkbox"/> แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑</p> <p>๓) มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (สำหรับหลักสูตรที่จำเป็นโดยเน้นการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง)</p>	<p>๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้กำหนดตำแหน่งเพื่อเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งภายในศูนย์ฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ตำแหน่งผู้อำนวยการ ▪ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร ▪ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ด้านวิชาการ ▪ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ▪ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มฯ <p>๒) ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ</p> <p>➤ ได้ดำเนินการสำรวจบุคลากรแต่ละกลุ่มงานเพื่อให้หัวหน้ากลุ่มคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่ม โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">✓ วิสัยทัศน์การนำ</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ ความรับผิดชอบ ✓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ✓ ความประพฤติและการควบคุมตนเอง ✓ Mindset รองหัวหน้างาน <p>๓) มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (สำหรับหลักสูตรที่จำเป็น โดยเน้นการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ แผนนำเข้าการส่งบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในระดับหน่วยงาน โดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อส่งรายชื่อเข้ารับการคัดเลือกจากสำนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ อบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผบต.) ➢ อบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผบก.) ➢ แผนการพัฒนารองผู้อำนวยการ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> ➢ เตรียมบุคลากร เพื่อเข้าร่วมอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับ รองหัวหน้าหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประเด็นที่ ๒: พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อการปรับปรุงกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ยืดหยุ่น คล่องตัว ทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานสามารถสนองต่อความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ	<input type="checkbox"/> การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าถึงได้สะดวก และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ➤ ระบบการลาออนไลน์ ๒) การจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์ฯ พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ - กำลังดำเนินการ - ๓) การนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ มาปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - กำลังดำเนินการ -

ประเด็นที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเกิดการพัฒนาตนเองและขีดสมรรถนะตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอย่างต่อเนื่อง

มิติที่ ๓ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Programed Effectiveness) นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๔. ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และพิจารณาความดีความชอบ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในเรื่องความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ระดับความสำเร็จของระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และพิจารณาความดีความชอบ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์ฯ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ) ➢ โดยคณะกรรมการบริหารศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ๒) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ➢ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งกับให้ค่าตอบแทนพิเศษ สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ➢ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ➢ แจ้งเวียนภายในหน่วยงานแล้ว ➢ ประกาศบนเว็บไซต์ ศบส.๑

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>๓) ผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ</p> <p>➤ เจ้าหน้าที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้รับการพิจารณาความดีความชอบตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งกับให้ได้ค่าตอบแทนพิเศษ สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและร่วมมือกันในการขับเคลื่อนภารกิจของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้บรรลุเป้าหมาย</p> <p>✓ ข้าราชการ ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ สังกัดศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ในรอบการประเมิน</p> <p>รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)</p> <p>ระดับ ดีเด่น จำนวน ๒ คน ระดับ ดีมาก จำนวน ๑๔ คน</p> <p>✓ พนักงานราชการ ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ สังกัดศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ในรอบการประเมิน (รอบ ๑ – รอบ ๒)</p> <p>- อยู่ระหว่างการประเมิน -</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๕. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ทราบ	<input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	ร้อยละความสำเร็จของการรับรู้ แนวทางและเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบโดยทั่วกัน	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรทราบ ผ่านทาง บันทึกแจ้งเวียน ไลน์กลุ่มศบส.๑ และเว็บไซต์ ศบส.๑ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ➢ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมิน บุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ✓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ✓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ➢ การรับสมัครในตำแหน่งที่สูงขึ้น
๖. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ศบส.๑ ประจำปี	<input type="checkbox"/> สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากร ของส่วนราชการ	ระดับความสำเร็จของบุคลากร ได้รับการพัฒนาตามแผนอย่าง ต่อเนื่อง	๑) ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนารายบุคคล <ul style="list-style-type: none"> ➢ ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนา ของบุคลากรรายบุคคล (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) โดยสำรวจ บุคลากรเป้าหมาย จำนวน ๓๙ คน สามารถ วิเคราะห์ผลได้ จำนวน ๓๘ คน ตาม เอกสารรายงาน ๒) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเชิงรุก ให้สอดคล้องกับ ภารกิจงานและความจำเป็น <ul style="list-style-type: none"> ➢ ได้ดำเนินการนำผลการวิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาของบุคลากร เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาคือ บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนฯ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>๓) รายงานผลการประเมินบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ รายงานผลบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้น (รอบ ๖ เดือน) บุคลากร ศบส.๑ ได้รับการพัฒนาไปแล้ว จำนวน ๒๐ คน (ได้รับการพัฒนา ๒ หลักสูตร/คน) คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๒๘

ประเด็นที่ ๔ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการสร้างสมดุลของคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม และการยกระดับให้เป็นองค์กรคุณธรรม


มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๗. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล	<input type="checkbox"/> การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ มีธรรมาภิบาล (good governance)	ร้อยละของบุคลากร ในการส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล (ร้อยละ ๗๐)	<p>๑) แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>➤ ศบส.๑ ได้ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบโดย</p> <ul style="list-style-type: none">✓ แจ้งเวียนภายในหน่วยงานแล้ว✓ ประกาศบนเว็บไซต์ ศบส.๑ <p>๒) ส่งเสริม ปลุกจิตสำนึก รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเสริมสร้างให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง</p> <p>➤ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ นำเจ้าหน้าที่ ศบส.๑ ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตฯ และเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตฯ พร้อมทั้งมอบนโยบาย เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรม</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>จริยธรรม การป้องกัน การปราบปรามการทุจริต สู่การพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>➤ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ นำเจ้าหน้าที่ ศบส.๑ ร่วมกัน จัดพิธีทำบุญศูนย์ฯ ทำบุญสักการะศาลพระภูมิ เจ้าที่และศาลตายาย เพื่อเป็นสิริมงคลและขวัญ กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ และกิจกรรมพิธีสงฆ์ พระและการรดน้ำดำหัว เพื่อเป็นการแสดง ความเคารพและขอขมาภัยต่อผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน และผู้ใหญ่ที่เคารพนับ ถือของเจ้าหน้าที่ เนื่องในวันขึ้นปีใหม่เมือง และ เป็นการแสดงถึงกิจกรรมสานความสัมพันธ์ ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p>
<p>๘. การมีส่วนร่วมของผู้นำองค์กร ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแล องค์กรที่ดี</p>	<p><input type="checkbox"/> บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการ ดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อ การกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p>	<p>ระดับความสำเร็จของบทบาทผู้นำ องค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับ จริยธรรม กฎหมาย และความ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการ กำกับดูแลองค์กรที่ดี</p>	<p>๑) ผู้นำองค์กรสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และ ส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและมี จริยธรรม</p> <p>➤ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ นำเจ้าหน้าที่ ศบส.๑ ร่วมกัน ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตฯและ เจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ฯ พร้อมทั้งมอบนโยบาย เพื่อยกระดับการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรม จริยธรรม การป้องกัน การปราบปรามการทุจริต</p>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>สู่การพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๒) ผู้นำองค์กร มีส่วนร่วมในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคต เพื่อการบริหารราชการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>➤ ผู้อำนวยการได้เล็งเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมของผู้นำและบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ต่อเนื่องอย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการจัดการและพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการประเมินศักยภาพ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : IDP) เพื่อสร้างจุดแข็งและลดจุดอ่อนหรืออุปสรรคต่อการเจริญเติบโตในสายอาชีพ</p>

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
<p>๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร</p>	<p>๑) การจัดเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ศบส.๑ ได้เล็งเห็นความจำเป็นในการดำเนินงานและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สิ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ดังเช่น วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ เป็นต้น ศูนย์ได้จัดหาไว้เพื่อให้บุคลากรใช้ในการปฏิบัติงานและเกิดความคล่องตัวมากขึ้น <p>๒) จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ศบส.๑ จัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยระหว่างปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน โดยมีกล่องยาสามัญประจำบ้าน (First Aid Kit) เพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลหรือการรักษาพยาบาลเบื้องต้น <div style="display: flex; justify-content: space-around;">  </div>

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			<p>๓) จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่สะท้อนภาพการทำงานครอบคลุมทุกมิติ (ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ/ การตรวจสุขภาพประจำปี/การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ (New Normal) เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป)</p> <p>➤ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ (COVID-19) ศบส.๑ ได้ดำเนินการเข้าระบบ/โปรแกรม Zoom Meeting เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ในการส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายสาธารณสุข รวมถึงการจัดประชุม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และ จัดการอบรมต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์</p>