



ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 1 กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

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 : พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคณาคุณภาพ

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) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วน of ข้อมูลกำลังคน 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 ปลอดทุจริต เป็นหน่วยงานที่สร้างและส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ภาครัฐเครือข่ายภาคประชาชน มีการจัดการสุขภาพอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

สนับสนุนวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ด้วยการผลักดันและพัฒนาให้หน่วยงานมีคุณธรรม ปลอดภัยไร้ผิด เป็นหน่วยงานที่สร้างและส่งเสริมนวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากร ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่มารับบริการ โดยการปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพอย่างเหมาะสม

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ประเด็นยุทธศาสตร์	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ : พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ	การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ➢ แผนงานการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญภายใน ดังนี้ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯลฯ ซึ่งการวางแผนสืบทอด มีการกำหนดหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง และเตรียมความพร้อมของผู้ที่จะสืบทอดตำแหน่ง ➢ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนกำลังคน เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการทำงานภายในกลุ่มงาน โดยจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน ➢ มีการทบทวนภารกิจและวิเคราะห์โครงสร้างอัตรากำลังภายใน เพื่อปรับปรุงและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ประเด็นที่ ๒ : พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ	การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ➢ การส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ➢ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องกับความจำเป็น

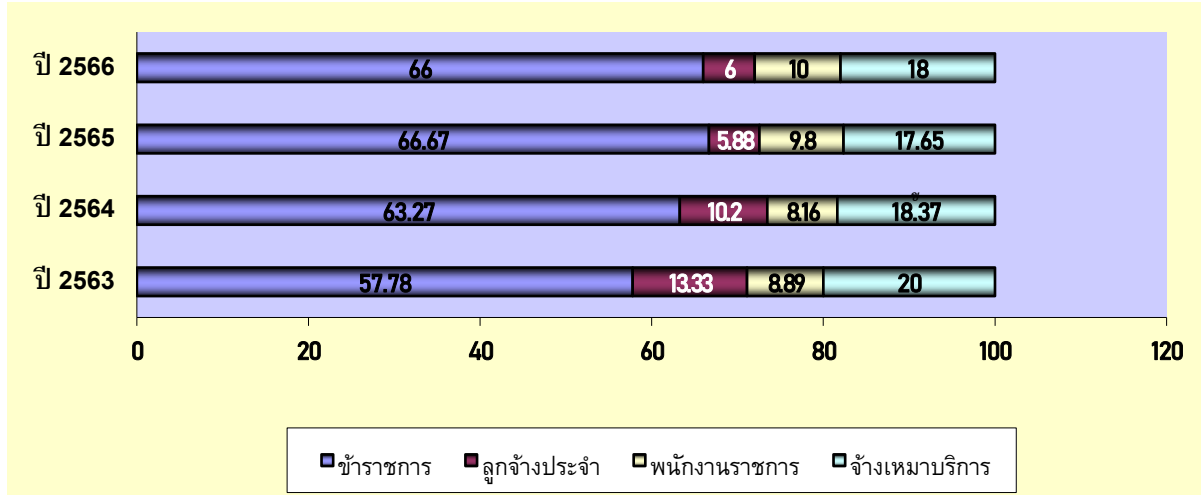
	➢ ดำเนินการประเมินบุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในเรื่องความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ➢ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร
ประเด็นที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ	➢ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ ➢ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในฐานข้อมูล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ➢ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ➢ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ➢ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน
ประเด็นที่ ๔ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ	➢ ส่งเสริม ปลุกจิตสำนึก รักษาดี 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



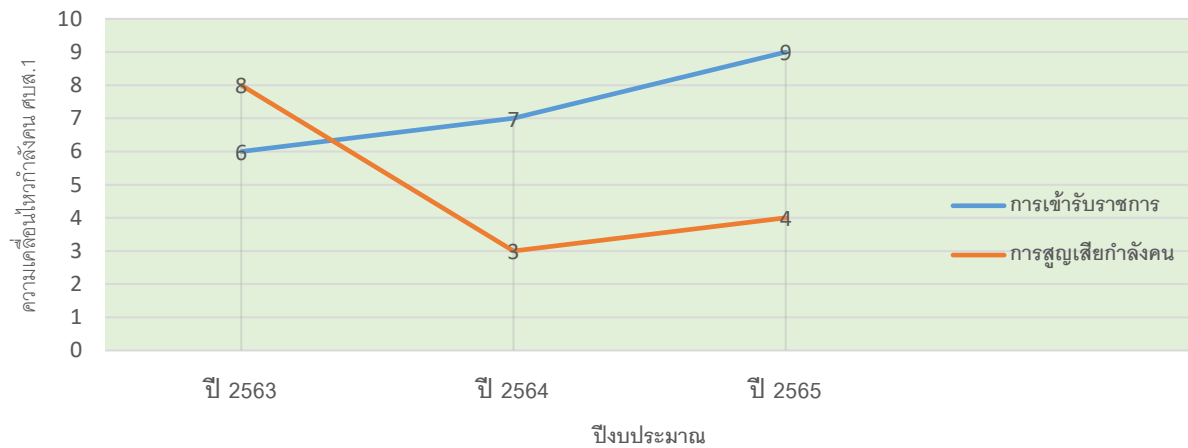
(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
อัตรากำลังคน								
๑) ข้าราชการ	๒๖	๕๗.๗๘	๓๑	๖๓.๒๗	๓๔	๖๖.๖๗	๓๓	๖๖.๐๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๖	๑๓.๓๓	๕	๑๐.๒๐	๓	๕.๘๘	๓	๖.๐๐
๓) พนักงานราชการ	๔	๘.๘๙	๔	๘.๑๖	๕	๙.๘๐	๕	๑๐.๐๐
๔) จ้างเหมาบริการ	๙	๒๐.๐๐	๙	๑๘.๓๗	๙	๑๗.๖๕	๙	๑๘.๐๐
ผลรวมกำลังคน	๔๕	๑๐๐	๔๙	๑๐๐	๕๑	๑๐๐	๕๐	๑๐๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ มีบุคลากรทั้งสิ้น รวม ๕๐ คน โดยแยกประเภทข้าราชการ จำนวน ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๐๐ ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๐ พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐ และจ้างเหมาบริการ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๐ ซึ่งแสดงถึงจำนวนข้าราชการจำนวนลดลง ๑ อัตรา เนื่องจากขอโอนไปรับราชการที่หน่วยงานอื่น

แผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบความเคลื่อนไหวของบุคลากร (แยกประเภท)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ปีปัจจุบัน



รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
การเคลื่อนไหวกำลังคน								
๑) การเข้ารับราชการ	๖	๑๐๐	๗	๑๐๐	๙	๑๐๐	๑	
▪ บรรจุใหม่	๕	๘๓.๓๓	๕	๗๕.๐๐	๖	๖๗.๐๐	๐	
▪ รับโอน/ย้าย	-	-	๒	๒๕.๐๐	๒	๒๒.๐๐	๐	
▪ ช่วยราชการ	๑	๑๖.๖๗	-	-	๑	๑๑.๐๐	๐	
๒) การสูญเสียกำลังคน	๘	๑๐๐	๓	๑๐๐	๔	๑๐๐	๑	
▪ ลาออก	๓	๓๓.๓๓	๒	๕๐.๐๐	๒	๕๐.๐๐	๐	
▪ ให้โอน/ย้าย	๑	-	-	๓๓.๓๓	-	-	๐	
▪ เกษียณอายุราชการ	๔	๖๖.๖๗	๑	๑๖.๖๗	๑	๒๕.๐๐	๐	
▪ ไปช่วยราชการ	-	-	-	-	๑	๒๕.๐๐	๐	
▪ อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	๑	

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ไตรมาสแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้สูญเสียกำลังคนจำนวน ๑ คน เนื่องจากขอโอนไปยังหน่วยงานท้องถิ่น

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	มาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์	๑๔	๑	-	-	๑๕
๕	มาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	๙ (-๑)	-	๑	๑	๑๐
๖	คุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ	๒	๑	๑	-	๔
๗	สุขภาพภาคประชาชนและพัฒนา พฤติกรรมสุขภาพ	๓	-	-	๑	๔
๘	วิชาการและมาตรฐานระบบบริการ สุขภาพ	๒	-	-	-	๒
๙	บริหารงานทั่วไปและแผนงาน	๒	๑	๓	๗	๑๓
รวม		๓๓	๓	๕	๙	<u>๕๐</u>

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๒.๓ ข้อมูลกำลังคน (ประเภทตำแหน่ง/ระดับ)

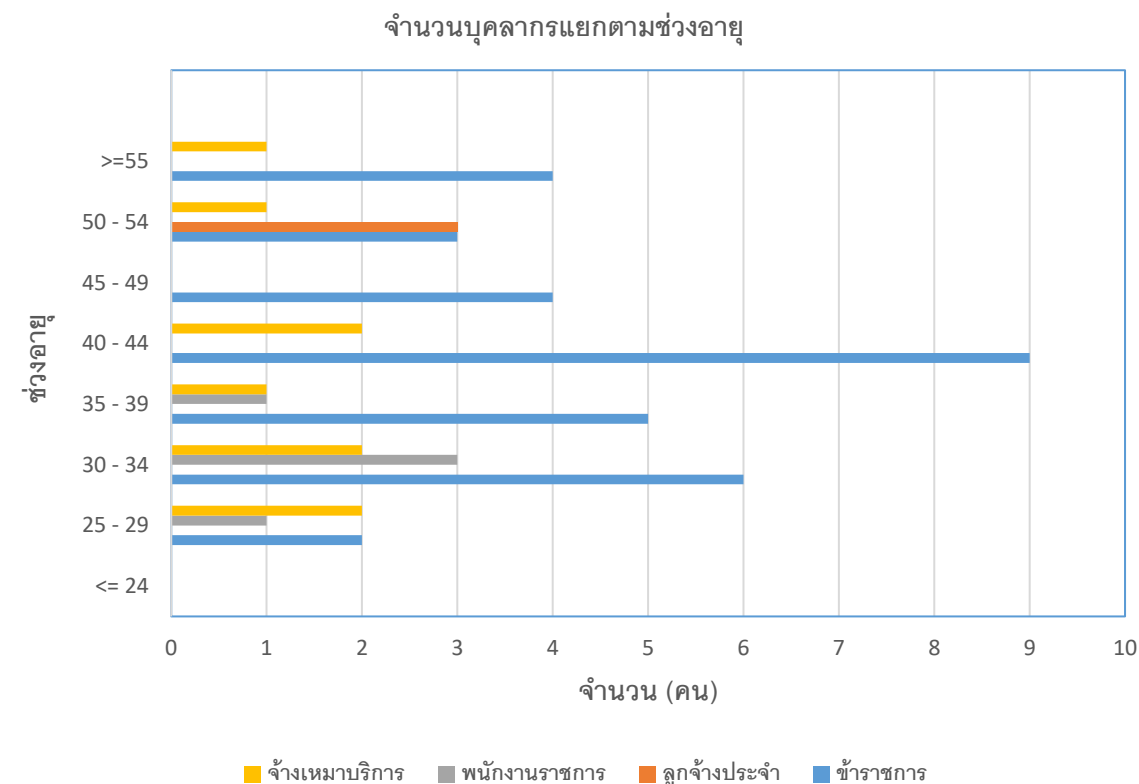
จำนวนประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่งข้าราชการ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑

ลำดับ	สายงาน	รวม	ข้าราชการ						ลูกจ้างประจำ	พนักงาน ราชการ	จ้างเหมา บริการ
			ทั่วไป			วิชาการ					
			ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ			
	ผู้อำนวยการ (วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร)	๑					๑				
	เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๑	๑							
	นายช่างไฟฟ้า	๕	๒	๓							
	นายช่างเทคนิค	๑๐	๒	๖	๒						
	นายช่างโยธา	๓	๑	๒ (-๑)	๑						
	นักจัดการงานทั่วไป	๑								๑	
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑								๑	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑				๑					
	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑								๑	
	นักวิชาการสาธารณสุข	๖				๕	๑				
	นิติกร	๑								๑	
	วิศวกร	๑				๑					
	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		
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย (ช่วยราชการ)	๑							๑		
	ปฏิบัติงานด้านธุรการ	๑									๑
	ปฏิบัติงานจัดการงานทั่วไป	๓									๓
	ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	๑									๑
	ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑									๑
	ปฏิบัติงานด้านขับรถยนต์	๑									๑
	ปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย	๒									๒
รวม		๕๐	๖	๑๑	๓	๑๐	๓	-	๓	๕	๙

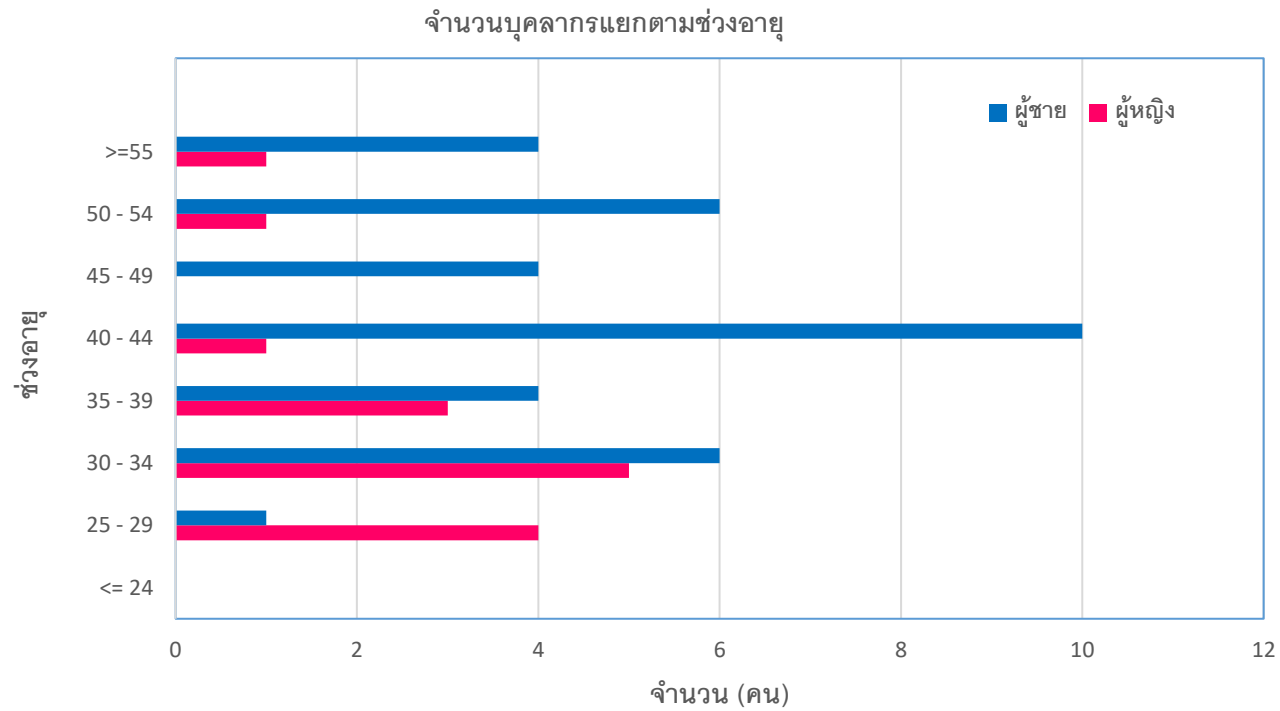
หมายเหตุ : ข้าราชการ ตำแหน่งสถาปนิกปฏิบัติการ (ช่วยราชการ) ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย (ช่วยราชการ) ๑ อัตรา
นายช่างโยธาชำนาญงาน โอน (-๑) อัตรา

๒.๔ ข้อมูลโครงสร้างอายุของบุคลากร



ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนบุคลากร			
	ปี ๒๕๖๖			
	ชรก.	ลจป.	พรก.	จม.
<= ๒๔	-	-	-	-
๒๕ - ๒๙	๒	-	๑	๒
๓๐ - ๓๔	๖	-	๓	๒
๓๕ - ๓๙	๕	-	๑	๑
๔๐ - ๔๔	๙	-	-	๒
๔๕ - ๔๙	๔	-	-	-
๕๐ - ๕๔	๓	๓	-	๑
>= ๕๕	๔	-	-	๑
รวม	๓๓	๓	๕	๙

จากแผนภูมิ ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ช่วงอายุของบุคลากร ประเภทข้าราชการ ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๙ คน รองลงมา เป็นช่วงอายุระหว่าง ๓๐ - ๓๔ ปี จำนวน ๖ คน และ ๓๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๕ คน สำหรับประเภทลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน อยู่ในช่วงอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป และประเภท พนักงานราชการ จำนวน ๕ คน จะอยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๒๕ - ๓๙ ปี



ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ	
	เพศ	
	หญิง	ชาย
<= ๒๔	-	-
๒๕ - ๒๙	๔	๑
๓๐ - ๓๔	๕	๖
๓๕ - ๓๙	๓	๔
๔๐ - ๔๔	๑	๑๐
๔๕ - ๔๙	-	๔
๕๐ - ๕๔	๑	๖
>= ๕๕	๑	๔
รวม	๑๕	๓๕

จากแผนภูมิ ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ช่วงอายุของบุคลากร ส่วนใหญ่เป็นเพศชายทั้งสิ้น ๓๕ คน ซึ่งอยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๔ ปี จำนวน ๑๐ คน สำหรับเพศหญิง มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ คน ส่วนใหญ่จะอยู่ที่ช่วงอายุระหว่าง ๒๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๑๒ คน

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

ประเด็นที่ ๑ : การพัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีเอกภาพและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ การเสริมสร้างประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลและเป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร

มิติที่ ๑ : ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) แนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์												
๑. การจัดโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้เหมาะสมกับภารกิจการงานและมีประสิทธิภาพ	☐ การจัดโครงสร้างและอัตรากำลังภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจการงานและลดผลกระทบด้านการบริหารงานที่ไม่ต่อเนื่อง ☐ การบริหารบุคลากรให้สามารถสับเปลี่ยน หมุนเวียนกำลังคน เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการทำงานภายในกลุ่มงานและระหว่างกลุ่มงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดโครงสร้างภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้ปรับปรุงโครงสร้างภารกิจใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายกรม สบส. หน่วยงานนำร่อง ประกอบด้วย ๖ กลุ่มงาน ดังนี้ <table><tr><td>กลุ่มวิชาการและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ</td><td>กลุ่มวิชาการและพัฒนาระบบบริการสุขภาพ</td></tr><tr><td>กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ</td><td>กลุ่มสาธารณสุขมูลฐานและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ</td></tr><tr><td>กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์</td><td>กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์</td></tr><tr><td>กลุ่มมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม</td><td>กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม</td></tr><tr><td>กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ</td><td>กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ</td></tr><tr><td>กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน</td><td>กลุ่มบริหารงานทั่วไป</td></tr></table>	กลุ่มวิชาการและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ	กลุ่มวิชาการและพัฒนาระบบบริการสุขภาพ	กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	กลุ่มสาธารณสุขมูลฐานและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์	กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์	กลุ่มมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม	กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ	กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ	กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
กลุ่มวิชาการและมาตรฐานระบบบริการสุขภาพ	กลุ่มวิชาการและพัฒนาระบบบริการสุขภาพ														
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	กลุ่มสาธารณสุขมูลฐานและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ														
กลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์	กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์														
กลุ่มมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม	กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม														
กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ	กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ														
กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป														

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการ และการยืมตัวข้าราชการ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ที่ ๑๑๖/๒๕๖๖ ๒) การบริหารกำลังคน เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ - การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานแทน - การดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ ในการเข้าตรวจมาตรฐานแก่สถานประกอบการเพื่อสุขภาพและสถานพยาบาล ได้มีการสนับสนุนเจ้าหน้าที่จากกลุ่มมาตรฐานวิศวกรรมการแพทย์ และกลุ่มมาตรฐานอาคารและสภาพแวดล้อม เพื่อตรวจสอบด้านมาตรฐานโครงสร้าง มาตรฐานของระบบการระบายอากาศ ระบบไฟฟ้า ฯลฯ ของสถานประกอบการและสถานพยาบาลที่ได้รับการประเมินฯ เป็นต้น ๓) มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			- หน่วยงานมีการติดตาม สอบถาม ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังภายในอยู่เสมอ ในรูปแบบการประชุมคณะบริหารศูนย์ฯ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัวมากขึ้น มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
๒. โครงการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญภายในศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ (รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน ฯลฯ)	☐ แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	ระดับความสำเร็จของการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ - มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (สำหรับหลักสูตรที่จำเป็นโดยเน้นการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง)	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้กำหนดตำแหน่งเพื่อเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งภายในศูนย์ฯ ดังนี้ ■ ตำแหน่งผู้อำนวยการ ■ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ด้านบริหาร ■ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ด้านวิชาการ ■ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ■ ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มฯ ๒) ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ ➤ ได้ดำเนินการสำรวจบุคลากรแต่ละกลุ่มงานเพื่อให้หัวหน้ากลุ่มคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่ม โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้ ✓ วิสัยทัศน์การนำ ✓ ความรับผิดชอบ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			✓ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ✓ ความประพฤติและการควบคุมตนเอง ✓ Mindset รองหัวหน้างาน ๓) มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (สำหรับหลักสูตรที่จำเป็น โดยเน้นการพัฒนาในรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง) ➤ แผนนำเข้าการส่งบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกในระดับหน่วยงาน โดยคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อส่งรายชื่อจากการคัดเลือกเข้ารับการอบรมหลักสูตร ดังนี้ ✓ อบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผบต.) ✓ อบรมหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผบก.) ✓ การพัฒนาผู้บริหารระดับหน่วยงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ Module ที่ ๑ : หัวข้อการรักษาวินัยและประมวลงจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

ประเด็นที่ ๒: พัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อการปรับปรุงกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ยืดหยุ่น คล่องตัว ทันสมัย เพื่อให้หน่วยงานสามารถสนองตอบต่อความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง

มิติที่ ๒ : ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๓. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ	☐ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าถึงได้สะดวกและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ระดับความสำเร็จของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์ฯ	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ➢ ระบบการลาออนไลน์ ➢ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ ➢ ระบบการยืม-คืน พัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน เพิ่ม ➔ ระบบการทำงานที่ชี้แจงกรณีไม่สามารถลงเวลาปฏิบัติราชการได้ ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ ๒) การจัดทำฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศูนย์ฯ พร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ งานบริหารงานบุคคล ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

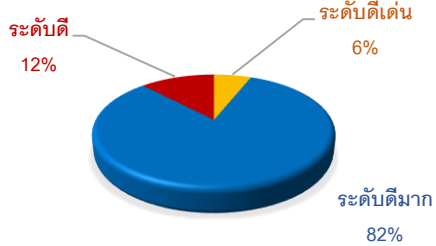
ประเด็นที่ ๓ : การบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูด และธำรงรักษาคนคุณภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในทุกระดับเกิดการพัฒนาตนเองและขีดสมรรถนะตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอย่างต่อเนื่อง

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

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๔. ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน	การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ และพิจารณาความดีความชอบ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้ ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในเรื่องความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ	ระดับความสำเร็จของระบบบริหาร ผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการ และพิจารณาความดี ความชอบ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	๑) ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรศูนย์ฯ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ) ➤ โดยคณะกรรมการบริหารศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ ๑ ๒) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการประจำปี ➤ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นของตำแหน่งที่ได้รับ แต่งตั้งกับให้ได้ค่าตอบแทนพิเศษ สังกัดกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ➤ แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ✓ แจ้งเวียนภายในหน่วยงานแล้ว ✓ ประกาศบนเว็บไซต์ ศบส.๑

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์						
			๓) ผลการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ➤ เจ้าหน้าที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ได้รับการพิจารณาความดีความชอบตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งกับให้ได้ค่าตอบแทนพิเศษ สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ รอบที่ ๑ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและร่วมมือกันในการขับเคลื่อนภารกิจของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ให้บรรลุเป้าหมาย ✓ ข้าราชการ ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ สังกัดศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ในรอบการประเมิน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวนข้าราชการ ๓๓ คน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) <table><tr><td>ระดับ ดีเด่น</td><td>จำนวน ๒ คน</td></tr><tr><td>ระดับ ดีมาก</td><td>จำนวน ๒๗ คน</td></tr><tr><td>ระดับ ดี</td><td>จำนวน ๔ คน</td></tr></table>	ระดับ ดีเด่น	จำนวน ๒ คน	ระดับ ดีมาก	จำนวน ๒๗ คน	ระดับ ดี	จำนวน ๔ คน
ระดับ ดีเด่น	จำนวน ๒ คน								
ระดับ ดีมาก	จำนวน ๒๗ คน								
ระดับ ดี	จำนวน ๔ คน								

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			ข้าราชการได้รับการประเมินผล การปฏิบัติราชการ รอบ 1 เมษายน 2566  ระดับดี 12% ระดับดีเด่น 6% ระดับดีมาก 82% ✓ พนักงานราชการ ผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ สังกัดศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ในรอบการ ประเมิน (รอบ ๑ – รอบ ๒) จำนวน ๕ คน - อยู่ระหว่างดำเนินการ -
๕. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ทราบ	☐ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ	ร้อยละความสำเร็จของการรับรู้ แนวทางและเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบโดยทั่วกัน	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรทราบถึงแนวทาง และเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ เช่น ➢ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมิน บุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ✓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ✓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			➤ การรับสมัครในตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีช่องทางการเผยแพร่ ดังนี้ ✓ บันทึกข้อความ แจ้งเวียนภายใน ✓ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ✓ Application Line : กลุ่ม ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ✓ Facebook : ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ✓ Website : ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑
๖. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ศบส.๑ ประจำปี	☐ สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	ระดับความสำเร็จของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนอย่างต่อเนื่อง	๑) ผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนารายบุคคล ➤ ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคล (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) โดยสำรวจบุคลากรเป้าหมาย จำนวน ๓๓ คน สามารถวิเคราะห์ผลได้ จำนวน ๒๙ คน ๒) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกรเชิงรุก ให้สอดคล้องกับภารกิจงานและความจำเป็น ➤ ได้ดำเนินการนำผลการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร เพื่อจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรได้รับการพัฒนาตามแผนฯ

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			๓) รายงานผลการประเมินบุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้น ➤ รายงานผลบุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มขึ้น (รอบ ๖ เดือน) บุคลากร ศบส.๑ ได้รับการพัฒนาไปแล้วอย่างน้อย ๑ เรื่อง จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๐๐

ประเด็นที่ ๔ : การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการสร้างสมดุลของคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม และการยกระดับให้เป็นองค์กรคุณธรรม

มิติที่ ๔ : ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๗. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล	☐ การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ มี ธิ ร ร ม า ภิ บ า ล (good governance)	ร้อยละของบุคลากร ในการส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีธรรมาภิบาล (ร้อยละ ๗๐)	๑) แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ➤ ศบส.๑ ได้ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบโดย ✓ แจ้งเวียนภายในหน่วยงานแล้ว ✓ ประกาศบนเว็บไซต์ ศบส.๑ ๒) ส่งเสริม ปลุกจิตสำนึก รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเสริมสร้างให้ข้าราชการปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความถูกต้อง ➤ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ นำโดยหัวหน้าทีมคณะเจ้าหน้าที่ ศบส.๑ เข้าร่วมกิจกรรมราชพิธีต่างๆ เพื่อแสดงความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และสถาบันพระมหากษัตริย์

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			๓) ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ ดังนี้ ➢ การทบทวนขั้นตอนกระบวนการให้เป็นปัจจุบัน ➢ จัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกระบวนการเพื่อนำไปวิเคราะห์ความเสี่ยง ➢ การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมวิธีการควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ ➢ จัดทำแบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย เพื่อดำเนินการติดตามการควบคุมความเสี่ยง ๔) กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร ศบส.๑ มีความตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ร่วมใจ ลดใช้พลังงาน ➢ แจ้งเวียนประกาศศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑ เรื่อง มาตรการแนวทางการประหยัดพลังงาน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑
๘. การมีส่วนร่วมของผู้นำองค์กร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	☐ บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับดูแลองค์กรที่ดี	ระดับความสำเร็จของบทบาทผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ ด้านการ	๑) ผู้นำองค์กรสร้างบรรยากาศ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม ➢ ผู้อำนวยการศูนย์ฯ นำเจ้าหน้าที่ ศบส.๑ ร่วมกัน

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
		บริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	■ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ■ ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันในการต่อต้านการทุจริตและไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ■ ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรมจริยธรรม การป้องกัน การปราบปรามการทุจริต สู่การพัฒนาองค์กรคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง ประจำปี ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ๒) ผู้นำองค์กร มีส่วนร่วมในการพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคต เพื่อการบริหารราชการอย่างต่อเนื่อง ✓ ผู้อำนวยการได้เล็งเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมของผู้นำและบุคลากร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ต่อเนื่องอย่างยั่งยืน ผ่านกระบวนการจัดการและพัฒนาบุคลากรที่มี

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			ศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดให้มีการประเมินศักยภาพ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : IDP) เพื่อสร้างจุดแข็งและลดจุดอ่อนหรืออุปสรรคต่อการเจริญเติบโตในสายอาชีพ

มิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร	☐ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากร	๑) การจัดเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ✓ ศบส.๑ ได้เล็งเห็นความจำเป็นในการดำเนินงานและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สิ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ดังเช่น วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ เป็นต้น ศูนย์ได้จัดหาไว้เพื่อให้บุคลากรใช้ในการปฏิบัติงานและเกิดความคล่องตัวมากขึ้น ๒) จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาลเบื้องต้น ✓ ศบส.๑ จัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือบุคลากรที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยระหว่างปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน โดยมีกล่องยาสามัญประจำบ้าน (First Aid Kit) เพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลหรือการรักษาพยาบาลเบื้องต้น  

โครงการ/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลลัพธ์
			๓) จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่สะท้อนภาพการทำงานครอบคลุมทุกมิติ (ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ/ การตรวจสุขภาพประจำปี/การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ (New Normal) เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป) ✓ กิจกรรม “สร้างเสริมสุขภาพ กิณุโรค ออกกำลังกายถูกใจ ห่างไกลโรค” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ■ กิจกรรมทางกาย เพื่อสุขภาพที่ดี ■ กิจกรรมสวนป็นสุข เพื่อให้บุคลากร ศบส.๑ มีความรอบรู้สู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตามหลัก ๓ อ. ๒ ส.

