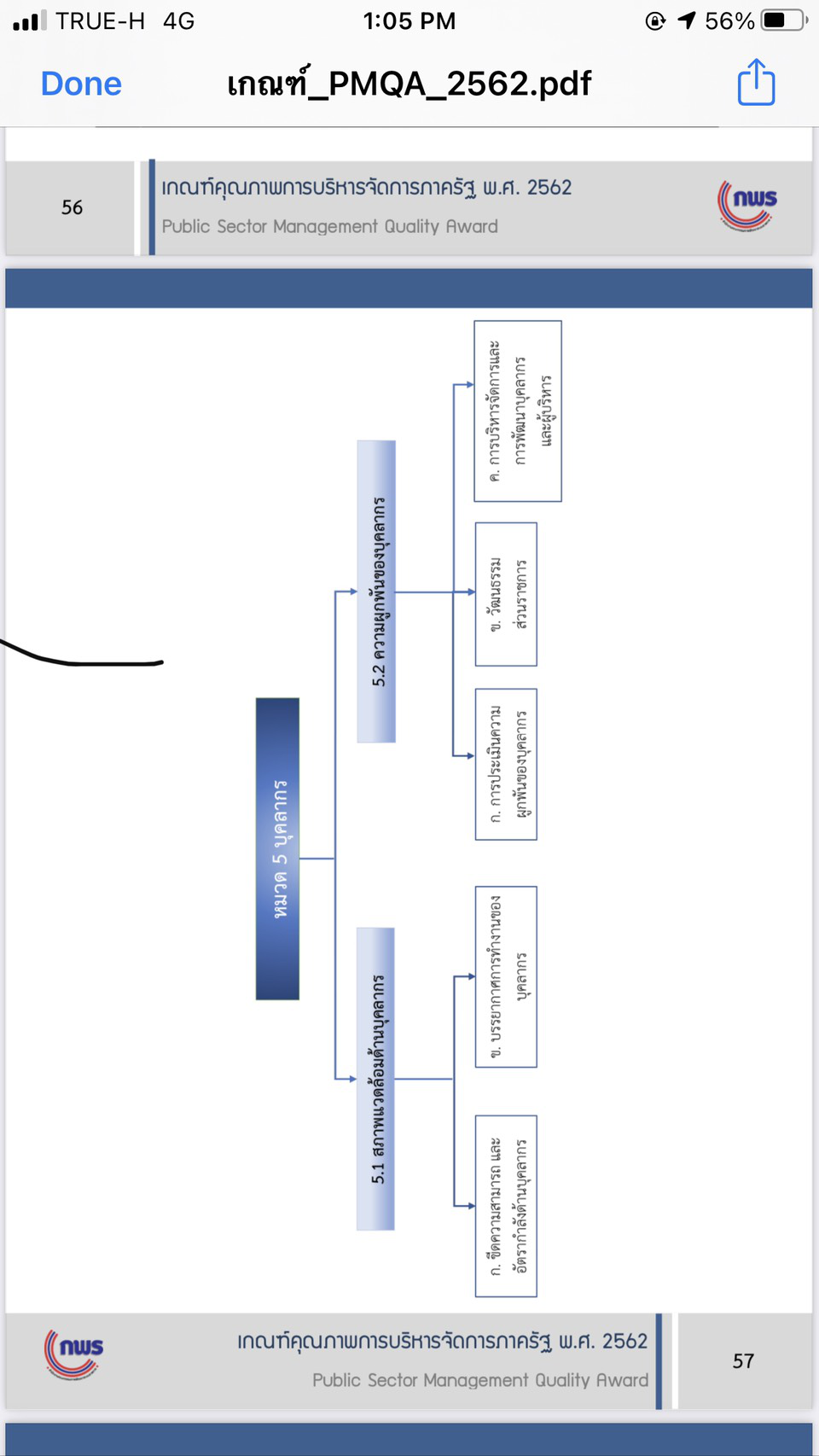
**หมวด 5 บุคลากร**

**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม**



**หมวด 5 บุคลากร**

ในหมวดการมุ่งเน้นบุคลากร เป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการประเมิน

ความต้องการด้านขีดความสมารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร และในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร

ที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งตรวจประเมินถึงวิธีการสร้างความผูกพัน บริหารจัดการ และพัฒนา

บุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ

ของส่วนราชการ

**5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร: ส่วนราชการมีวิธีกรอย่างไรในการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากร**

**ที่เกื้อหนุนต่อการปฏิบัติงานและมีประสิทธิผล**

ให้อธิบายว่าส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการบริหารขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร

เพื่อให้งานของสวนราชการบรรลุผลสำเร็จ ให้อธิบายว่าส่วนราชการดำเนินการอย่างไรเพื่อรักษาบรรยากาศ

ในการทำงานที่เกื้อหนุน และมีความปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน

ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้

**ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร**

**(1) ขีดความสามารถและอัตรากำลัง**

- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรรวมทั้งทักษะ สมรรถนะ คุณวุฒิ และกำลังคนที่ส่วนราชการจำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร | |
| Question 1. ขีดความสามารถและอัตรากำลัง | |
| A : Approach แนวทาง | - หน่วยงานยกระดับวิธีการสรรหาให้สอดคล้องกับความต้องการมากขึ้น ในระบบเปิดเผย โปร่งใส ประชาสัมพันธ์ทางเวปไซต์ คัดเลือกโดยวิธีการหลายหลาย  ทั้งการวัดความรู้ ตรวจสุขภาพ คัดกรองสุขภาพจิต ตรวจสารเสพติด  - มีแนวทางในการบริหารจัดการ ในกรณีที่มีบางหน่วยงานมีบุคลากรเกินกรอบFTE โดยจะนำเข้าในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนากำลังคนระดับจังหวัด คณะกรรมการวางแผนและประเมินผลสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม (กวป.) คณะกรรมการ Human Resource for Health เพื่อพิจารณากระจายกำลังคน  - มีแนวทางการวิเคราะห์ FTE ทุกสายงาน  - กรณีอัตรากำลังไม่เพียงพอและเป็นปัญหาขององค์กร หน่วยงานต้นสังกัดจะขออนุมัติจ้างด้วยเงินบำรุงของหน่วยงาน โดยผ่านคณะกรรมการพัฒนากำลังคนระดับจังหวัด (กรณี FTE ไม่เกิน 100%) /เขต (กรณี FTE 100%)  - หน่วยงานสำรวจความต้องการอัตรากำลัง โดยวิเคราะห์ส่วนขาดตาม Service Plan และความเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งจัดทำแผนความต้องการอัตรากำลัง  - บุคลากรสายสนับสนุน เช่น คนขับรถ คนงาน คนสวน ยาม ฯลฯ หากเกษียณอายุราชการ ใช้การจ้างเหมาบริการทดแทน  - มีการประเมินการบรรจุใหม่(สายงานหลัก) ให้ผ่านหลักสูตรการอบรมข้าราชการบรรจุใหม่/ การปฐมนิเทศระดับเขต/ จังหวัด |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - ยึดตามระเบียบของกระทรวงสาธารณสุข/สำนักงาน ก.พ. ซึ่งนำไปปฏิบัติทุกสายงานในหน่วยงานในสังกัด  - การถ่ายทอดนโยบาย ในการประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ระบบสุขภาพจังหวัดมหาสารคาม และตัวชี้วัดการดำเนินงานด้านสาธารณสุข สรุปผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนางานในปีถัดไป  - ปฏิบัติตามแผนความต้องการอัตรากำลัง  - ใช้เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนช่วยในการสื่อสารให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลมากขึ้น เช่น การประชุมConference ผ่านระบบZoom, Line, web-site สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวาปีปทุม |
| L : Learning การเรียนรู้ | - ถอดบทเรียน ประเมินผลการพัฒนาดำเนินงานจากการการปฏิบัติตามแผนความต้องการอัตรากำลัง  - บุคลากรบรรจุใหม่ ประเมิน 6เดือนแรก ส่วนบุคลากรประจำการ ประเมินทุก 6 เดือน ตามรอบการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยผ่านคณะกรรมการระดับอำเภอ/ จังหวัด |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสาน เชื่อมโยงข้อมูลความต้องการบุคลากรร่วมกับสถาบันการศึกษาซึ่งเป็นแหล่งผลิตบุคลากร |
| จุดแข็ง | - ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร  - เป็นศูนย์กลางในการติดต่อและประสานงานกับ โรงพยาบาลชุมชน . และรพ.สต. หน่วยงานในระดับที่เกี่ยวข้อง  - มีคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองทั้งระดับตำบล /อำเภอ  - มีระบบข้อมูลและเครือข่ายข้อมูลข่าวสารที่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข  - มีการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากรรวมทั้งทักษะสมรรถนะคุณวุฒิและกำลังคนที่ส่วนราชการจำเป็นต้องมีในแต่ละระดับ ใช้กรอบการกำหนดอัตรากำลังตามโครงสร้างใหม่ของกระทรวงสาธารณสุข และกรอบอัตรากำลัง FTE |
| จุดอ่อน | - มีบางสายงานที่ไม่สามารถทำงานได้ตรงตามคุณวุฒิ  - การบริหารจัดการภายในองค์กรยังไม่เหมาะสมเนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานน้อย อัตรากำลังไม่เหมาะสมตามกรอบอัตรากำลัง |

**(2) บุคลากรใหม่**

- ส่วนราชการมีวิธีกรอย่างไรในการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ และพิจารณาความพร้อมในการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่

- ส่วนราชการมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรเป็นตัวแทนที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายทาง มุมมอง วัฒนธรรมและความคิดของบุคลากรที่ส่วนราชการจ้างและของชุมชนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (\*)

- ส่วนราชการมั่นใจได้อย่างไรว่าบุคลากรใหม่มีความเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์การ

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร | |
| Question 2. บุคลากรใหม่ | |
| A : Approach แนวทาง | * มีวิธีการสรรหา บรรจุราชการในกรณีพิเศษ สถานการณ์โรคติดเชื้อโควิด-19 ซึ่งเป็น Career path กลุ่มลูกจ้างในจังหวัด * มีแนวทางในการสรรหาบุคลากรใหม่ตามหลักเกณฑ์วิธีการสรรหา อย่างโปร่งใส ไม่เฉพาะเจาะจง โดยคณะกรรมการสรรหา เพื่อพิจารณาคัดเลือก * การจัดทำแผนเพื่อสรรหาบุคลากร กำหนดคุณสมบัติ เช่น ระยะเวลาการทำงาน ความสอดคล้องกับการพัฒนาขององค์กร(4 Excellence) การสื่อสารด้านภาษา IT มนุษยสัมพันธ์ ความเชี่ยวชาญ * กำหนดวิธีการและระยะเวลาการคัดเลือก (ข้อเขียน / สัมภาษณ์) * มีการวิเคราะห์ความต้องการของหน่วยงานและยึดถือสิทธิเท่าเทียมของบุคคลภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยไม่ระบุจำกัดเพศ เชื่อชาติ สัญชาติ ความพิการ * กำหนดแนวทางสรรหา เผยแพร่ โดยประชาสัมพันธ์การสรรหาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ติดประกาศ ประชาสัมพันธ์ผ่านสถานีวิทยุ * มีแผนการการจ้างงานบุคลากรในพื้นที่ ซึ่งทราบวัฒนธรรมและมีความคงอยู่สูง   - กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรใหม่ โดยการจัดทำหลักสูตรสร้างค่านิยมวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน สร้างคุณค่าตนเองในการพัฒนาองค์กร  - มีการวางแผน การเตรียมความพร้อมในการรองรับการปฐมนิเทศ โดยการจัดทำเฉพาะกิจ เช่น ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19  - มีการชี้แจงและร่วมมือกับคู่สัญญา ให้มีความเข้าใจหลักเกณฑ์และมีความเข้มข้นในการบังคับใช้กฎหมายกรณีผิดสัญญาในการรับและชดใช้ทุนการศึกษา  - มีการวางแผนการจัดสวัสดิการ เช่น บ้านพัก ช่อดอกไม้ยินดีต้อนรับ ชุดยู นิฟอร์ม |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * มีการนำแนวทางการสรรหาบุคลากรใหม่ไปปฏิบัติเป็นอย่างดี * ประชาสัมพันธ์การสรรหาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ติดประกาศ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสถานีวิทยุ สื่อสารไปยังหน่วยราชการอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง * ประชุมชี้แจงแนวทางการทำสัญญารับทุนการศึกษา * ปฐมนิเทศแนวทาง ค่านิยมวัฒนธรรมขององค์กรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน   ติดตามนิเทศผลงานอย่างต่อเนื่อง ทุก 6 เดือน |
| L : Learning การเรียนรู้ | * มีการเก็บข้อมูลการอบรม ความเชี่ยวชาญเฉพาะของบุคลากร เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวางแผน Career path * เริ่มใช้ผลการเรียนรู้ในการรักษาบุคลกรใหม่ เช่น ห้ามโอนย้ายภายใน 2 ปี ตั้งแต่วันบรรจุ มีความเข้มข้นในการบังคับใช้กฎหมาย * มีการพัฒนาศักยภาพโดยมีทีมพี่เลี้ยง (Coaching) Buddy สอนงาน คอยดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน   - มีหลักสูตรปฐมนิเทศและคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรใหม่  - นำผลประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการจัดการอบรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดอบรมรอบต่อไป |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสานงานกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อวินิจฉัยคุณวุฒิหรือรับรองความเชี่ยวชาญ * ประสานงานข้อมูลบุคลากรนักเรียนทุนกับสถาบันการศึกษา |
| จุดแข็ง | * มีแนวทาง คู่มือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ทั้งส่วนจังหวัดและเขตสุขภาพ   มีการจัดสรรโควตาตามความต้องการและส่วนขาดจากกรอบอัตรากำลัง และกลุ่มสายสนับสนุนอื่นๆ ที่หน่วยงานจำเป็นต้องสรรหาเพื่อการจัดบริการ โดยมีวิธีการในการสรรหาว่าจ้างบรรจุและรักษาบุคลากรใหม่ไว้ |
| จุดอ่อน | * ยังมีบางสายงานที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามคุณวุฒิ |

**(3) การทำงานให้บรรลุผล**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการจัดโครงสร้างและบริหารบุคลากรเพื่อให้**

- งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ

- ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่จากสมรรถนะหลักของส่วนราชการ

- ส่งเสริมสนับสนุนการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการบรรลุพันธกิจ

- มีผลการดำเนินการที่เหนือกว่าความคาดหมาย

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร | |
| Question 3. การทำงานให้บรรลุผล | |
| A : Approach แนวทาง | * มีการจัดโครงสร้างใหม่ ให้สอดคล้องกับกรอบโครงสร้างของกระทรวง และสอดคล้องตามบริบทและภารกิจของหน่วยงานเพื่อให้งานของส่วนราชการบรรลุผลสำเร็จ * มีการจัดโครงสร้างอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และความต้องการของกระทรวงสาธารณสุข * จัดโครงสร้างการประสาน ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ สป. * มีการกำหนด Project manager (แบบคร่อมสายงาน) เพื่อมุ่งเน้นผลงานตามประเด็นยุทธศาสตร์และตอบสนองปัญหาสาธารณสุขของพื้นที่และจังหวัด * มีการจัดเครือข่ายวิชาชีพ เช่น เครือข่ายสสอ. เครือข่าย นวก.สธ. เครือข่ายแพทย์แผนไทย ฯลฯ |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * มีถ่ายทอดแนวทางจัดบุคลากรลงตามหน่วยงาน บนพื้นฐานของข้อจำกัดด้านกำลังคน ที่แต่ละคนรับภาระงานหลายด้าน ตามภารกิจของหน่วยงาน   - การถ่ายทอดนโยบายลงระดับอำเภอ   * หน่วยงานทุกระดับในสังกัดนำโครงสร้างที่กำหนดสู่การปฏิบัติ โดยใช้ควบคุมกำกับประเมินผลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ ตามงานที่ได้รับมอบหมาย (สสอ. รพ.สต.)   - Project manager มีการบริหารงานและนำเสนอความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่องเครือข่ายวิชาชีพ มีการทบทวนปัญหาในแต่ละงานนำสู่การปรับปรุงงานให้ผลงานดีขึ้น  - มีการกำหนดตัวชี้วัดกำกับควบคุม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวง  - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  - กำหนดให้มีการสร้าง Career path สำหรับการบริหารจัดการกระบวนการให้มีประสิทธิภาพ |
| L : Learning การเรียนรู้ | * พัฒนาระบบจากการวิจัยสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * การจัดโครงสร้างใหม่ตามกรอบโครงสร้างกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ People Excellence   - มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ปรับปรุงข้อมูล ยกระดับ ถอดบทเรียน วิเคราะห์กระบวนการดำเนินงานด้วย SIIIM หรือ PIRAB  - คืนข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการปรับปรุงพัฒนางาน  - มี Career path สำหรับโครงสร้างการบริหาร เพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ  - มีการสรุปขั้นตอนการทำงานออกมา Work Flow ที่ชัดเจน |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสานข้อมูลกับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อจัดโครงสร้าง และกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องตามบริบทและภารกิจที่กำหนดใหม่ * การประสานงานกับเครือข่ายวิชาชีพต่างๆ เพื่อการพัฒนางานในรูปแบบสหวิชาชีพ |
| จุดแข็ง | * มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน * มีการกำหนดภารกิจหลักชัดเจน * มีระเบียบปฏิบัติ Procedure การแต่งตั้ง จ้างงานตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ตามคุณวุฒิและมาตรฐานวิชาชีพ(ระเบียบก.พ.) และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องมีโครงสร้างการบริหารบุคลากร โดยสอดคล้องกับกรอบโครงสร้างของกระทรวง และสอดคล้องตามบริบทและภารกิจของหน่วยงาน * มีโครงสร้างการประสาน ตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ สป. * มีการกำหนด Project manager (แบบคร่อมสายงาน)   - มีการจัดเครือข่ายวิชาชีพ  - การดำเนินงานที่เหนือความคาดหมาย ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้บรรลุเป้าหมาย เช่น การจัดโครงการอบรมข้าราชการใหม่ ในสถานการณ์โควิด การจัดประชุมคุณธรรมจริยธรรมระดับเขตสุขภาพ |
| จุดอ่อน | * ยังไม่มีการทบทวนและประเมินผลการนำโครงสร้าง ดังกล่าวไปปฏิบัติงานว่ามีความเหมาะสมหรือทำให้การจัดบริการดีขึ้น เกิดนวัตกรรม และผลลัพธ์การดำเนินงานดีขึ้นอย่างไร * การบริหารจัดการภายในองค์กรยังไม่เหมาะสมเนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานน้อย อัตรากำลังไม่เหมาะสมตามกรอบอัตรากำลัง   - มีบางสายงานที่ยังไม่สามารถปรับเปลี่ยนให้ตรงตามคุณวุฒิได้ |

**(4) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร**

**- ส่วนราชการมีวิธีกรอย่างไรในการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงความต้องการ**

**ด้านขีดความสมารถและอัตรากำลังที่กำลังจะเกิดขึ้น ความต้องการเหล่านี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ในช่วงเวลาที่ผ่านมา**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการบริหารจัดการในเรื่อง**

- การบริหารอัตรากำลัง ความต้องการของบคลากรและความจำเป็นของส่วนราชการ

เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างต่อเนื่อง

- การบริหารจัดการ และตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการเติบโตของบุคลากรในทุกช่วงเวลา

- การเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของส่วนราชการทั้งเรื่องของการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์การ และระบบงาน ในกรณีจำเป็น

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ก. ขีดความสามารถและอัตรากำลังด้านบุคลากร | |
| Question 4. การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร | |
| A : Approach แนวทาง | * มีแผนพัฒนาบุคลากรตาม Training needs และตามความเชี่ยวชาญ Service Plan หรือความต้องการของกระทรวง * การจัดอัตรากำลังตามโครงสร้างใหม่และ FTE * มีการจัดทำแผนความต้องการอัตรากำลัง 5 ปี 8 สายงาน จากการเปลี่ยนโครงสร้าง จึงมีการส่งบุคลากรเพื่ออบรมความรู้ ตามกรอบอัตรากำลัง   - ส่วนราชการมีการเตรียมความพร้อมในภาวะฉุกเฉิน โดยมีการจัดเตรียมแผน การสำรวจ การพัฒนาตลอดเวลา การเตรียมบุคคลรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน EOC เช่นสถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19 อุทกภัย เป็นต้น  - การสร้างเครือข่าย การดำเนินงานในลักษณะสหวิชาชีพ ทำงานให้มีทักษะหลากหลายมากขึ้น  - มีแผนพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างหลากหลาย ให้เข้ากับสถานการณ์ฉุกเฉิน  - มีการปรับรูปแบบการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี เช่น WFH ประชุมผ่านระบบConference Zoom “ชีวิตเปลี่ยน สถานการณ์เปลี่ยน รูปแบบการทำงานเปลี่ยน” |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * มีการสื่อสารชี้แจงการดำเนินงานโดยปรับกระบวนการทำงานในการนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยสร้างเครือข่ายในการทำงานผ่านระบบ Application Line Conference * มีการวิเคราะห์อัตรากำลังตามกรอบโครงสร้าง * มีการดำเนินการตามแผนความต้องการอัตรากำลัง 5 ปี 8 สายงาน |
| L : Learning การเรียนรู้ | - ปรับรูปแบบการทำงาน การสื่อสารโดยใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยให้สื่อสารรวดเร็วมากขึ้น เช่น Line Conference Zoom Webpage   * การพัฒนาทักษะของอสม. ให้เป็นอสม.เชี่ยวชาญ โดยให้ความรู้ ทักษะในการป้องกันโรค และ Home Quarantine ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19   - มีการเปลี่ยนรูปแบบในการควบคุมกำกับ ติดตาม ประเมินผล ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น |
| I : Integration  การบูรณาการ | * มีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นมากยิ่งขึ้น เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สื่อSocial Web site * ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆในการจัดบุคลากรเพื่อตอบสนองกรณีเกิดภาวะฉุกเฉิน |
| จุดแข็ง | - บุคลากรปรับตัวได้ดีในสถานการณ์ฉุกเฉิน มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง  - ผู้นำมีภาวะผู้นำสูง สามารถสั่งการในสถานการณ์ฉุกเฉินได้ดี  - มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน  - มีการกำหนดภารกิจหลักชัดเจน  - มีระเบียบปฏิบัติ Procedure การแต่งตั้ง จ้างงานตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ตามคุณวุฒิและมาตรฐานวิชาชีพ (ระเบียบก.พ.) และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| จุดอ่อน | - ยังไม่มีการติดตามประเมินผล  - ปฏิบัติงานหลากหลาย แต่ยังไม่มีการวัดผล วิเคราะห์ และนำผลมาปรับปรุง |

**ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร**

**(5) สภาพแวดล้อมการทำงาน**

- ส่วนราชการดำเนินการอย่างไรในการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานในด้านสุขภาพและสวัสดิภาพและความสะดวกในการเข้ถึงสถานที่ทำงานของบุคลากรรวมทั้งปรับปรุงให้ดีขึ้น

- มีการกำหนดตัววัดและเป้าประสงค์อะไรบ้างสำหรับสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานของบุคลากร และเป้าหมายในการปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวแต่ละเรื่อง มีความแตกต่างที่สำคัญหรือไม่สำหรับสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานที่แตกต่างกัน

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร | |
| Question 5. สภาพแวดล้อมการทำงาน | |
| A : Approach แนวทาง | * กำหนดแนวทางส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ จัดสถานที่ทำงานส่งเสริมสุขภาพ สวัสดิภาพ การสะดวก เข้าถึง * การจัดสิ่งแวดล้อมการทำงานตามระบบ 5ส. * มีแนวทางการตรวจสุขภาพประจำปี * นโยบายสร้างสุขภาพบุคลากร (การแข่งขันกีฬาสาธารณสุขสัมพันธ์ประจำปี, ชมรมออกกำลังกาย) * มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สุขภาวะองค์กร รวมรวมข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา * การฉีดวัคซีนป้องกันโรคตามความเสี่ยง เช่น คอตีบ ไข้หวัดใหญ่ * จัดภูมิทัศน์ในสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน * จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกาย และเครื่องออกกำลังกาย * วางแผนการจัดสวัสดิการและสร้างความสุขโดยจัดให้มีเครื่อง AED, Healthy Brake, โรงอาหาร, ปรังปรุงห้องน้ำ, หลังคาบริเวณทางเชื่อมตึก, มุมพักผ่อน * จัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน เช่น กฎจราจรในสถานที่ทำงาน กล้องวงจรปิด ไฟส่องสว่าง เวรยามรักษาการณ์) * จัดให้มีมาตรการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การประเมินความเสี่ยงในการทำงาน ถังดับเพลิง ให้ความรู้ด้านการยศาสตร์ * องค์กรไร้โฟม   - คุ้มครอง จนท. ในการให้บริการตาม ม.41 |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * แจ้งแผนการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับ ปีละ 1 ครั้ง ประเมินความสุขของบุคลากร, จนท.ฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ทุกคน * ชี้แจงนโยบายขับเคลื่อนโครงการส่งเสริมการออกกำลังกาย ในการประชุม กวป./การประชุมประจำเดือนในระดับพื้นที่ โดยใช้แอปพลิเคชั่น * ชี้แจงนโยบายขับเคลื่อนกิจกรรม 5ส. และBig Cleaning Day ทั้งในระดับอำเภอและระดับตำบล * มีการคืนข้อมูล และนำผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร สุขภาวะองค์กร ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาด้านการจัดสวัสดิการไปพัฒนาความสุขของบุคลากร * มีการมอบรางวัล เพื่อยกย่องเชิดบุคคลต้นแบบด้านสุขภาพ |
| L : Learning การเรียนรู้ | * มีการตรวจสุขภาพประจำปี และสรุปผลการตรวจสุขภาพให้บุคลากรทราบ เพื่อเข้ารับการรักษาและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ   - มีฐานข้อมูลบุคลากรด้านสุขภาพ ระดับจังหวัด  - มีการสื่อสารกิจกรรมการออกกำลังกายผ่านช่องทางต่างๆ เช่น กลุ่มไลน์ เว็ปไซต์ ร่วมกับการสะสมระยะการออกกำลังกายกระทรวงสาธารณสุข โครงการก้าวท้าใจ  - ถอดบทเรียนการดำเนินงานตามแผนสร้างสุขของบุคลากรจากผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร สุขภาวะองค์กร |
| I : Integration  การบูรณาการ | * มีแผนการแก้ไขปัญหาภาวะสุขภาพบุคลากรในภาพอำเภอ ขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพร่วมกับกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ * ขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างสุขบุคลากรร่วมกับกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข |
| จุดแข็ง | - มีนโยบายที่ชัดเจน ผู้บริหารให้การสนับสนุน มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ   * ผู้บริหารฯ เป็นผู้นำในการออกกำลังกายและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ * เจ้าหน้าที่มีความตระหนักและใส่ใจในการตรวจสุขภาพประจำปี และร่วมกิจกรรมออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง |
| จุดอ่อน | * ขาดการประเมิน ติดตาม ดูแลการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพบุคลากรที่ต่อเนื่องทุกหน่วยงาน * ขาดการซ้อมแผนป้องกันอัคคีภัย |

**(6) นโยบายและสวัสดิการ**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดให้มีการบริการ สวัสดิการ และนโยบายเพื่อสนับสนุนบุคลากร ส่วนราชการได้ออกแบบสิ่งดังกล่าวให้เหมาะสมตามความต้องการที่หลากหลายของบุคลากรตามประเภท และส่วนงานอย่างไร สิทธิประโยชน์ที่สำคัญที่ส่วนราชการจัดให้บุคลากรมีอะไรบ้าง**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร** | |
| No. ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร | |
| Question 6. นโยบายและสวัสดิการ | |
| A : Approach แนวทาง | * ผู้บริหารมีการนโยบายสนับสนุน และจัดสวัสดิการ ให้กกลับบุคลากรในสังกัด เช่น นโยบายมอบเงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิตของครอบครัวของบุคลากร หรือร่วมแสดงความยินดีกรณีคลอดบุตร จัดให้มีกองทุนสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่ภายในสังกัด ด้วยดอกเบี้ยต่ำโดยนำดอกเบี้ยที่ได้รับใช้เป็นสวัสดิการเงินเยี่ยมช่วงเจ็บป่วย ส่งเสริมให้ จนท. อสม.ปลูกผักปลอดสารพิษนำจำหน่ายใน พื้นที่ รพ.สต.. และกิจกรรมหลุมพอเพียง * มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาโดยจัดสรรงบประมาณให้ได้รับการอบรมพัฒนาตามความต้องการ Training needs * มีนโยบายสนับสนุนให้ออกกำลังกายโดยจัดให้ มีสถานที่ออกกำลังกาย และเครื่องออกกำลังกาย * มีนโยบายขับเคลื่อนองค์กรแห่งความสุขและคุณธรรม โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดการดำเนินงาน เป้าหมายร้อยละ 100 * องค์กรจัดสวัสดิการเพิ่มพิเศษให้กับบุคลากรในสังกัด เช่น นวดแผนไทย * มีการประเมินสุขภาพทางการเงิน * มีกิจกรรมพัฒนาองค์กร (OD) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร โดยเน้นการรู้รักสามัคคี สร้างเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี * มีการสำรวจความต้องการด้านสวัสดิการของบุคลากร |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - มีพิธีการมอบเงินสวัสดิการและสื่อสารผ่านการประกาศเสียงตามสาย การแจ้งผ่านกลุ่มline ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกให้บุคคลในหน่วยงานให้เข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง  - มีการนำผลการประเมินความสุขของบุคลากร และสุขภาวะองค์กร มาวางแผนพัฒนาโดยเน้นกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการ เช่น การสร้างโรงอาหาร จัดให้มีสถานที่นั่งพักผ่อน ปรับปรุงห้องน้ำ |
| L : Learning การเรียนรู้ | - กองทุนสวัสดิการมีการจัดประชุมใหญ่ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมกันวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนและเสนอแนวทางในการพัฒนากองทุนฯให้ดีขึ้น  - ได้มีการสรุปผลการดำเนินงาน และคืนข้อมูลการประเมินสุขภาวะองค์กร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปวางแผนและพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการ |
| I : Integration  การบูรณาการ | - มีการประสานงานและร่วมมือกับองค์กรเอกชน เช่น ธนาคาร เพื่อให้ความรู้ทางด้านการบริหารการเงิน  - สนับสนุนให้มีการสร้างรายได้ จำหน่ายสินค้าราคาถูกร่วมกับชุมชน |
| จุดแข็ง | - ผู้บริหารสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัดจัดสวัสดิการและสร้างรายได้ให้กับบุคลากรในสังกัด  - บุคลากรมีความตื่นตัว และให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง |
| จุดอ่อน | * ขาดการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง * ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน * ไม่มีตัวชี้วัดเพื่อพัฒนางาน |

**5.2 ความผูกพันของบุคลกร : ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสร้างความผูกพัน และการพัฒนา**

**ขีดสมรรถนะของบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จในระดับส่วนราชการ และระดับบุคคล**

ให้อธิบายวิธีการอย่างไรที่สวนราชการพัฒนาบุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหาร เพื่อให้เกิดผลการ

ดำเนินการที่ดี รวมทั้งวิธีการที่ส่วนราชการทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม

ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้

**ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร**

**(7) องค์ประกอบของความผูกพัน**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการกำหนดองค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันวิธีการกำหนดองค์ประกอบเหล่นี้แตกต่างกันอย่างไรตามประเภทและส่วนงานของบุคลากร**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร | |
| Question 7. องค์ประกอบของความผูกพัน | |
| A : Approach แนวทาง | - หน่วยงานมุ่งเน้นแนวทางการดำเนินงาน ยึดถือเป้าหมายและค่านิยมร่วมกันของกระทรวงสาธารณสุข MOPH  - ผู้บริหารสร้างความเชื่อมั่นและทัศนคติที่ดีขององค์กร ส่งผลให้บุคลากรเชื่อมั่นและตระหนักเห็นคุณค่าของการทำงานในองค์กร  - นำข้อมูลจาการสำรวจสุขภาวะองค์กรและความสุขของบุคลากร มาเป็นข้อมูลในการกำหนดกิจกรรมสร้างความผูกพันในองค์กร  - สนับสนุนให้มีการดำเนินงานในรูปแบบคณะทำงาน ทำให้เกิดความร่วมมือในลักษณะสหวิชาชีพ  - มีนโยบายส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรประเภทต่างๆ  - มีนโยบายกิจกรรมพัฒนาองค์กร (OD) เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร โดยเน้นการรู้รักสามัคคี สร้างเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี  - มีนโยบายกิจกรรมสร้างสุขในองค์กร เช่น การอวยพรวันเกิดบุคลากรประจำเดือน กิจกรรมทำหน้ากากผ้าป้องกันโควิด-19 กิจกรรมทำFace Shield สำหรับบุคลากรด่านหน้าป้องกันโควิด-19 กิจกรรมตู้ปันสุข  - นโยบายสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพ |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - จัดให้มี career path ให้บุคลากรมีความมั่นคงมากขึ้น เช่น การปรับประเภทการจ้างของบุคลากร  - ให้ทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ เช่น หลักสูตรการบริหาร ผบต. ผบก. เป็นต้น  - พัฒนาองค์ความรู้ให้ อสม. มีทักษะเชี่ยวชาญ  - สร้างขวัญกำลังใจโดยจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงาน หลากหลาย ตามประเภทการทำงาน เช่น ค่าตอบแทนโควิด ค่าตอบแทน พตส. ค่อตอบแทนพิเศษ อสม. Care Giver  - นำผลการประเมินสุขภาวะองค์กรและความสุขของบุคลากร มาวิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาความสุข |
| L : Learning การเรียนรู้ | - ถอดบทเรียนการดำเนินงานตามแผนสร้างสุข และข้อเสนอแนะต่างๆเพื่อการพัฒนาในปีถัดไป โดยวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ SIIIM |
| I : Integration  การบูรณาการ | * สร้างเครือข่ายและสนับสนุนให้ อสม.มีทักษะความเชี่ยวชาญ * ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน ในการจัดกิจกรรมสร้างสุข สร้างความผูกพันให้กับบุคลากรที่หลากหลาย |
| จุดแข็ง | * ผู้บริหารเป็นต้นแบบในการสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร * บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ * องค์กรมีการเชิดชูเกียรติคนดี ผู้สร้างคุณค่าหรือมีผลงานดีเด่น   - มีระบบการสำรวจและประเมินความผูกพัน และวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อจัดการปัญหา การประเมินผลการทำงานตาม Competency |
| จุดอ่อน | - มีข้อจำกัดในการประเมินความสุขของบุคลากร เช่น ระยะเวลาในการประเมิน ระบบการประเมินไม่เสถียร |

**(8) การประเมินความผูกพ้น**

- ส่วนราชการประเมินความผูกพันของบุคลากรอย่างไร มีวิธีการและตัววัดอะไรบ้างทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่ใช้ในการประเมินความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร วิธีการวัดเหล่านี้ มีความแตกต่างกันอย่างไรในแต่ละประเภทและส่วนงานของบ

- ส่วนราชการใช้ตัวชี้วัดอื่น ๆ เช่น การรักษาให้บุคลากรอยู่กับส่วนราชการ การขาดงาน การร้องทุกข์ ความปลอดภัย และผลิตภาพ เพื่อประเมินและปรับปรุงความผูกพันของบุคลากรอย่างไร

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร | |
| Question 8. การประเมินความผูกพัน | |
| A : Approach แนวทาง | * กำหนดเป็นตัวชี้วัด ติดตามผลลัพธ์มาวางแผนพัฒนา และประเมินผล * มีการประเมินความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ในระบบ HPI * มีช่องทางการรับความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนากิจกรรมอย่างไม่เป็นทางการผ่าน Application Line * มีการสำรวจอัตราการคงอยู่ของบุคลากร |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - มีการนำผลการสำรวจอัตราการคงอยู่ของบุคลากร มาวิเคราะห์ข้อมูล  - มีการประเมิน Exit Interview กรณีสูญเสียจากองค์กร  - มีการนิเทศ ติดตาม ชี้แนะแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดยลงพื้นที่หน่วยงานเครือข่าย  - มีการนำข้อเสนอแนะจากความคิดเห็นบุคลากรต่อการจัดกิจกรรมสร้างสุขและจากการประเมินความผูกพันมาทำแผนพัฒนาความสุข  - มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนบรรยากาศของการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดโดยจัดกิจกรรมพิเศษ เช่น งานเลี้ยงต้อนรับ - ส่ง วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ ทำบุญตักบาตรในวันสำคัญทางพุทธศาสนา จัดรถยนต์สวัสดิการ |
| L : Learning การเรียนรู้ | - มีประเมินผลและถอดบทเรียน การดำเนินการตามแผนพัฒนาความสุขของบุคลากร โดยวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ SIIIM  - สรุปรายงานประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารปีละ 2 ครั้ง |
| I : Integration  การบูรณาการ | - บูรณาการกิจกรรมสร้างความสุขและผูกพันอย่างต่อเนื่อง โดยร่วมกับระบบงานอื่นๆภายในองค์กร เช่น MOPH, ITA , PMQA, งานส่งเสริมสุขภาพ และหน่วยงานภายนอกเช่น สถาบันทางการเงิน ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพทางการเงิน |
| จุดแข็ง | - ผู้บริหารให้ความสำคัญในกิจกรรมที่เอื้อต่อการสร้างความผูกพัน  - มีคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมเป็นคณะดำเนินงานเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากร  - บุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมขับเคลื่อนงานสร้างสุขขององค์กร |
| จุดอ่อน | - ขาดการวัดความพึงพอใจในด้านความผูกพันขององค์กรโดยเฉพาะ |

**(9) ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของส่วนราชการ**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการนำผลการประเมินความผูกพันของบุคลากรมาเชื่อมโยงกับ**

**ผลลัพธ์สำคัญของส่วนราชการตามที่รายงานไว้ในหมวด 7 เพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงทั้งความผูกพันของบุคลากร และผลลัพธ์ของส่วนราชการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร | |
| Question 9. ความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของส่วนราชการ | |
| A : Approach แนวทาง | - มีการกำหนด KPI อัตราบุคลากรคงอยู่สำหรับประเมินผลทุกหน่วยงานย่อย  - มีการเชื่อมโยงผลลัพธ์ระหว่างการประเมินความสุข ความผูกพันของบุคลากร Happinometer กับผลการประเมินความสุขขององค์กร HPI |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * มีการประชุมชี้แจงและการถ่ายทอดตัวชี้วัดให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ * มีการประชุมนิเทศงาน และให้คำปรึกษาชี้แนะการดำเนินงาน * มีการคืนข้อมูล และเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน * มีการนิเทศ ชี้แนะแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัด โดยลงพื้นที่ทุกหน่วยงานย่อย |
| L : Learning การเรียนรู้ | - สรุปรายงานประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารปีละ 2 ครั้ง |
| I : Integration  การบูรณาการ | * บูรณาการกิจกรรมสร้างความสุขและผูกพันอย่างต่อเนื่อง โดยร่วมกับระบบงานอื่นๆภายในองค์กร เช่น MOPH, ITA , PMQA, งานส่งเสริมสุขภาพ และหน่วยงานภายนอกเช่น สถาบันทางการเงิน ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพทางการเงิน |
| จุดแข็ง | * แผนการแก้ไขปัญหาและพัฒนาความสุขของคนทำงาน เน้นด้านสุขภาพการเงิน * และสร้างความผ่อนคลายให้บุคลากรมากขึ้น * มีแผนพัฒนาความสุขของบุคลากร เชิดชูคนดี สร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม MOPH |
| จุดอ่อน | - ขาดการประมวลผลลัพธ์ |

**ข. วัฒนธรรมส่วนราชการ**

**(10) การสร้างวัฒนธรรมองค์การ**

**- ส่วนราชการมีวิธีกรอย่างไรในการเสริมสร้างวัฒนธรรมให้เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้าง การทำงาน**

**ที่ให้ผลการดำเนินการที่ดี และความร่วมมือของบุคลากร**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ได้ใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางความคิด วัฒนธรรม และมุมมองของบุคลากร**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ข. วัฒนธรรมส่วนราชการ | |
| Question 10. การสร้างวัฒนธรรมองค์การ | |
| A : Approach แนวทาง | * หน่วยงานยึดถือ เป้าหมายและค่านิยมร่วมกันของกระทรวงสาธารณสุข MOPH * ผู้บริหาร เน้นย้ำการทำงานภาคีเครือข่ายกับส่วนราชการระดับจังหวัด เพื่อให้เกิดคุณูปการต่อสังคม เช่น การแก้ปัญหาสถานการณ์โควิด-19 * มีแนวทางการเผยแพร่วัฒนธรรมองค์กร โดยผ่าน Application Line, web-site * ผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด ตระหนักและปฏิบัติงานตามจรรยาของวิชาชีพในทุกสาขา |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - เผยแพร่ สื่อสาร วัฒนธรรมองค์กร กิจกรรมสร้างสุขขององค์กรผ่านทาง Facebook Page   * มีแนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความร่วมมือ ความสามัคคี และความสุขของบุคลากร * มีการสื่อสารแนวทางการพัฒนาความสุขและคุณธรรมองค์กรกับหน่วยงานเครือข่ายอย่างรวดเร็ว โดยผ่าน Application Line, web-site |
| L : Learning การเรียนรู้ | - มีประเมินผลและถอดบทเรียน การดำเนินการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม  - สรุปรายงานประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารปีละ 2 ครั้ง |
| I : Integration  การบูรณาการ | * บูรณาการการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมองค์กรอันดีกับหน่วยงานภายนอก เช่น สถาบันพระบรมราชชนก วัด ชุมชน * บูรณาการการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกับงานอื่นๆ เช่น ITA OG งานสร้างสุข |
| จุดแข็ง | * ผู้บริหารตระหนักและให้ความสำคัญ กับค่านิยมหลักขององค์กร การทำงานเป็นทีม กำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานตามสมรรถนะโดยใช้หลักการสอนงาน ทั้งในด้านทัศนคติ สติปัญญา และอารมณ์เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร * บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเข้าร่วมกิจกรรม |
| จุดอ่อน | - ยังไม่สามารถประเมินพฤติกรรมตามวัฒนธรรมอันดีเชิงคุณภาพได้ |

**ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร**

**(11) การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

**- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนให้มีการทำงานที่ให้ผลการดำเนินการที่ดีและสร้างความร่วมมือของบุคลากรอย่างไร**

**- ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรพิจารณาถึงการบริหารค่าตอบแทนการให้รางวัลการยกย่องชมเชยและการสร้างแรงจูงใจอย่างไร**

**- ระบบการประเมินผลกาปฏิบัติงานของบุคลากรส่งเสริมให้เกิดการสร้างนวัตกรรม การมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของส่วนราชการอย่างไร**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร | |
| Question 11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน | |
| A : Approach แนวทาง | * มีแนวทางนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาเป็นองค์ประกอบเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนอย่างมีหลักเกณฑ์ * ผู้บริหารเน้นย้ำการประเมินรายบุคคลให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อประกอบการวางแผน * มีการกำหนดประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการจัดลำดับที่ชัดเจน * มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ประเมินปีละสองครั้ง โดยคณะกรรมการประเมินผล ยึดตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติงาน (PA) สำหรับหลักเกณฑ์ในการประเมิน พิจารณาโดยยึด นโยบาย ประกาศ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสุขภาพของจังหวัด ที่เกี่ยวข้อง หรือกำหนดหลักเกณฑ์ ในรูปของคณะกรรมการ เช่น คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน   - มีการประเมินผลปฏิบัติงาน ยกย่องชมเชย โดยยึด Core Competency และ Functional Competency กำกับติดตามนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ มอบรางวัล ยกย่องชมเชย ระดับหน่วยงานและบุคคลที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีเด่น ในรูปคณะกรรมการ  - ระบบการให้รางวัล การยกย่องชมเชย หน่วยงานและบุคคลที่มีผลงานดีเด่น โดยใช้หลักเกณฑ์ของหน่วยงานส่วนกลาง ดำเนินการคัดเลือก ประกวด พิจารณา โดยคณะกรรมการ |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครอบคลุมทั้งระดับภาพรวมของหน่วยงาน และถ่ายระดับลงสู่ระดับบุคคล * ระบบการให้รางวัล การยกย่องชมเชย หน่วยงานและบุคคลที่มีผลงานดีเด่น   - มีการพัฒนาศักยภาพบุคคลกรที่มีผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ โดยการฝึกอบรม ปรับทัศนคติ เปลี่ยนสายงาน  - มีการเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีผลงานดีเด่น หรือสร้างชื่อเสียงให้องค์กร  - มีการนิเทศ ติดตาม ให้คำปรึกษาในระบบการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง |
| L : Learning การเรียนรู้ | * มีการสรุป ถอดบทเรียนการดำเนินงานร้อยละความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (PA) ร้อยละหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานได้รับรางวัล ผลงานดีเด่น และร้อยละผลงานนวัตกรรม ผลงาน Best Practice |
| I : Integration  การบูรณาการ | * สอดคล้องเชื่อมโยงกับหมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และหมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินงาน |
| จุดแข็ง | * มีระบบการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร เช่น บุคลากรที่สร้างผลงานระดับประเทศจะได้รับการประเมินระดับ 5 * มีการกำหนด timeline การปฏิบัติงานที่ชัดเจนเอื้อให้เกิดความง่ายต่อการปฏิบัติงานตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด |
| จุดอ่อน | * การบริหารค่าตอบแทนการให้รางวัลการยกย่องชมเชยและการสร้างแรงจูงใจระดับบุคลไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มวิชาชีพ ทุกระดับ * ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน รับรู้และมีความเข้าใจ แตกต่างกัน และเรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการประเมิน |

**(12) ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา**

**- ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการของส่วนราชการและการพัฒนาตนเอง**

**ของบุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหารอย่างไร**

**- ระบบการเรียนรู้และการพัฒนาของส่วนราชการดำเนินการเรื่องต่อไปนี้อย่างไร**

- พิจารณาถึงสมรรถนะหลักของส่วนราชการ ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และการ

บรรลุผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการของส่วนราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

- สนับสนุนการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการและการสร้างนวัตกรรม

- สนับสนุนให้เกิดจริยธรรม และการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

- ปรับปรุงการมุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ทำให้มั่นใจว่ามีการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรที่กำลังจะลาออกหรือเกษียณอายุ

- ทำให้มั่นใจว่ามีการผลักดันให้ใช้ความรู้และทักษะใหม่ในการปฏิบัติงาน

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร | |
| Question 12. ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา | |
| A : Approach แนวทาง | * กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยการตอบแบบสอบถามความต้องการของบุคลากร โดยทำปีละ ๑ ครั้ง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร   - มีระบบการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนบุคลากรได้รับการอบรมพัฒนาตามวิชาชีพ และภารกิจงานขององค์กร  - มีแนวทางดำเนินการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อสร้างความโปร่งใส เป็นธรรม |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | * สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการใหม่ ศึกษาหลักสูตรพัฒนาบุคลากรออนไลน์ ผ่านระบบ e-learning ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อตอบสนองการพัฒนาตนเองของบุคลากร * มีการประชุมชี้แจงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการรับทุนการศึกษาก่อนประจำการ * มีการชี้แจง สื่อสาร ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เกษียณทุกปีงบประมาณ ผ่านระบบสารบรรณผ่านระบบอิเล็กทรอนิคส์ * มีการสนับสนุนจัดโครงการอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากร เช่น แผนอบรม ITA, R2R * จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร และใช้งบพัฒนาบุคลากร รวมถึงบันทึกข้อมูลทักษะ ความเชี่ยวชาญในระบบฐานข้อมูล HROPS |
| L : Learning การเรียนรู้ | * สรุปเป็นแนวทางการประเมินการพัฒนาบุคลากร ผลวิเคราะห์ข้อมูลร้อยละบุคลากรผ่านการอบรมพยาบาลเวชปฏิบัติ ,ผบต.ผบก. นบส. ผอ.รพ.สต. ผอ.รพ.ชุมชน ฯลฯ /จำนวนหลักสูตรตามเป้าหมาย /งบประมาณในการสนับสนุน |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสานงานข้อมูลเกี่ยวกับการรับทุนการศึกษาก่อนประจำการกับสถาบันการศึกษา สถาบันพระบรมราชชนก และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข * ประสานงานกับหน่วยงานจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ เช่นหลักสูตรทางการบริหาร ผบต.ผบก. นบส. |
| จุดแข็ง | * มีนโยบายระดับกระทรวงที่ชัดเจน * มีแผนพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพของการเรียนรู้ด้วยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประเมินตามขีดความสามารถในการทำงานแต่ละตำแหน่ง Core Competency/ Functional Competency ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน |
| จุดอ่อน | - ขาดการติดตามประเมินผลเชิงคุณภาพหลังการอบรมของบุคลากร  - ยังไม่มีแนวทางผลักดันการใช้ความรู้ความสามารถหลังการอบรม |

**(13) ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา**

**-** ส่วนราชการมีวิธีประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างไร

ผลลัพธ์ของกรเยนรู้และพัฒนามีความเชื่อมโยงกับปัจจัยความผูกพันของบุคลากร และความสำเร็จ

ของส่วนราชการอย่างไร และนำความเชื่อมโยงดังกล่าวมาสู่การกำหนดโอกาสการพัฒนาทั้งด้าน

ความผูกพันของบุคลากร และระบบการเรียนและการพัฒนา

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร | |
| Question 13. ประสิทธิผลของการเรียนรู้และการพัฒนา | |
| A : Approach แนวทาง | - มีการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาบุคลากร สำหรับการประเมินหน่วยงานย่อย  - สนับสนุนให้บุคลากรมีการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยกำหนดเป้าหมายให้แต่ละกลุ่มงานมีงานวิจัย R2R อย่างน้อยกลุ่มงานละ 1 เรื่อง  - กำหนดนโยบายให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานและบูรณาการงาน  - ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่นวัตกรรม กิจกรรม best practice ทั้งในระดับจังหวัดและระดับประเทศ |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - มีคณะกรรมบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนประเมินผล แผนการพัฒนาบุคลากรในจังหวัดและตามตัวชี้วัดรายบุคคล  - มีแนวทางหลักเกณฑ์ที่กำหนดประกาศแจ้งให้ทุกหน่วยงาน ทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติและได้กำหนด เกณฑ์ตัวชี้วัดประเมินผล ให้รับทราบ   * มีการประเมินและวัดผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เช่น ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับรางวัลทั้งภายใน/ภายนอก ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการอบรมตามแผน * มีนำข้อมูลการทำผลงานวิชาการ มาเป็นองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล |
| L : Learning การเรียนรู้ | * การนำข้อมูลจากการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร มาวิเคราะห์ สรุปข้อมูล และถอดบทเรียนการดำเนินงาน |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสานงานกับหน่วยงานจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อรับรองหลักสูตรอบรมพัฒนาความเชี่ยวชาญในการอบรม |
| จุดแข็ง | * มีระบบการวัดประสิทธิภาพการดำเนินงานตรวจสอบจากการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรของส่วนราชการ โดยมีการลงบันทึกข้อมูลการใช้งบประมาณ * มีผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาในการเขียน R2R * มีแนวทางยุทธศาสตร์ กำหนดไว้อย่างชัดเจน * หน่วยงานได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติที่ไปในแนวทางเดียวกัน * สามารถสร้างแรงจูงใจทำให้บุคคลากรพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ได้จริง |
| จุดอ่อน | - ขาดระบบวิเคราะห์ต้นทุน labor cost  - ขาดคลังข้อมูลระบบการเรียนรู้ที่เป็นรูปธรรม |

**(14) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการอย่างมีประสิทธิผล**

**- ส่วนราชการมีวิธีการอย่างไรในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร หัวหน้างานและตำแหน่งสำคัญอื่นๆ อย่างมีประสิทธิผล**

|  |  |
| --- | --- |
| **Category : หมวด 5 บุคลากร** | |
| **Item: 5.2 ความผูกพันของบุคลกร** | |
| No. ค. การบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากรและผู้บริหาร | |
| Question 14. ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน | |
| A : Approach แนวทาง | - มีการกำหนดนโยบายสร้างความก้าวหน้าสายอาชีพของบุคลากรในสังกัด ทั้งสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานบริหาร  - กำหนดนโยบายกำหนดคุณสมบัติการสืบทอดตำแหน่งของหัวหน้างาน และผู้บริหาร อย่างเป็นรูปธรรม เช่น อายุงาน  - กำหนดนโยบายสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากรกลุ่มลูกจ้าง โดยการเปลี่ยนประเภทการจ้างงานให้มีความมั่นคงมากยิ่งขึ้น  - กำหนดนโยบายการสรรหาตำแหน่งทางการบริหาร ให้มีประสบการณ์การทางด้านบริหาร เช่น รองหัวหน้ากลุ่มงาน ผู้ช่วย สสอ.  - ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะสำคัญ  - กำหนดนโยบายในการสรรหาตำแหน่งทางการบริหารในรูปแบบกรรมการ สื่อสาร และสร้างความเข้าใจเพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม |
| D : Deployment การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ | - มีการสื่อสาร ชี้แจงการสรรหาตำแหน่งทางการบริหารร่วมกับกรรมการ เพื่อสร้างความเข้าใจ และโปร่งใส  - มีการมอบนโยบายการบริหารงานบุคคลในการสืบทอดตำแหน่งในการก้าวหน้าทางอาชีพปีละ 1 ครั้ง  - มีระบบฐานข้อมูลผู้ปฏิบัติงานทางด้านบริหาร  - มีการนำนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารและความก้าวหน้าในอาชีพ ประกอบการสรรหาทุกตำแหน่ง  - มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง |
| L : Learning การเรียนรู้ | - สรุปรายงานประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารปีละ 2 ครั้ง  - สรุปเป็นคู่มือการดำเนินงาน และWork Flow  - มีการประเมินผลการดำเนินงานตามคู่มือการดำเนินงาน และWork Flow |
| I : Integration  การบูรณาการ | * ประสานงานกับหน่วยงานจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ เช่นหลักสูตรทางการบริหาร ผบต.ผบก. นบส. * ประสานงานข้อมูลตำแหน่งว่างกับสำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| จุดแข็ง | * ผู้บริหารมีนโยบายบริหารทรัพยากรบุคลชัดเจน * การสรรหาบุคลากรในรูปแบบกรรมการ ทำให้มีความโปร่งใส และเป็นธรรม * มีฐานข้อมูลบุคลากรทุกประเภทที่เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน ผ่านระบบ HROPS |
| จุดอ่อน | - มีข้อจำกัดในกรอบอัตรากำลังการจ้างงาน  - มีข้อจำกัดในการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น โดยต้องใช้ตำแหน่งว่างยกเลิก ซึ่งไม่มีตำแหน่งดังกล่าว |