ผังการบริหารงาน กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นายสุวิทย์ โรจนศักดิ์โสธร
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นายสุทธิพงษ์ ภาคทอง
รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

นางเพชรี วงศ์วิศิษฏ์รังสี
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หน.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางธิดารัตน์ บุญทรง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ผู้ช่วย หัวหน้ากลุ่มงาน)

1.งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)	1.นางเกตุศิรินทร์ ฉิมพลี (ขรก.) 2.นางสาวพัชรา หงส์สุวรรณ (ขรก.)
2.งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย /องค์กรแห่งความสุข	3.นางปฐมาวดี ทองดอนสังข์ (ขรก.)
3.งานลาศึกษาและฝึกอบรม	4.นางสาวธนิดา เครือสีดา (ขรก.)

งานธุรการ /งานที่ได้รับมอบหมาย
1.นายเชาวพันธ์ จันทร์เลื่อน (พรก.)
2.นางสาวเพ็ญนภา ประกิจ (พรก.)

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

นางเพชรี วงศ์วิศิษฏ์รังสี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

1.งานวางแผนกำลังคน	1.นางธิดารัตน์ บุญทรง (ขรก.) 2.นางบานเย็น พิศคำ (ขรก.) 3.นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ (ขรก.)	หัวหน้างาน
2.งานสรรหาและบรรจุ	1.นางบานเย็น พิศคำ (ขรก.) 2.นางสาวแพรพลอย สุขตา (พรก.) 3.นายเชาวพันธ์ จันทร์เลื่อน (พรก.) 4.นายคุณากร อย่างสวย (พรก.)	หัวหน้างาน
3. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล	1.นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ (ขรก.) 2.นางสาวชรินรัตน์ โทนะพันธ์ (ขรก.) 3.นางสาวเพ็ญนภา ประกิจ (พรก.)	หัวหน้างาน
4. ทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 5. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1.นายยงยุทธ ประไพเพชร (ขรก.) 2.นางสาวจันทร์พร ศุภนิกร (ขรก.) 3.นางอุบลศรี ศรีนรคุตร (พรก.) 4.นางสาวจตุพร พิลารักษ์ (พรก.) 5.นางสาววิลาวัลย์ แก้วพรหม (พรก.)	หัวหน้างาน
6.งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1.นางสุพิชตรา ชาทองยศ (ขรก.) 2.นางสาวพัชรี ทองคำ (ขรก.) 3.นางสาวกุลชญา ลีนาราช (พรก.)	หัวหน้างาน
7. งานเงินเดือน	1.นางคณิตตา ศิริมา (ขรก.) 2.นางสาวกนกวรรณ ฉวีวรรณ (พรก.)	หัวหน้างาน

งานบริหารทรัพยากรบุคคล

นางเพชรี วงศ์วิศิษฏ์รังสี

หัวหน้างาน

1.งานวางแผนกำลังคน

1.1 นางธิดารัตน์ บุญทรง 1.2 นางบานเย็น พิศคำ 1.3 นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ

-การโอน/การย้ายข้าราชการ และการปฏิบัติราชการ
-การบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการ ,การกำหนดตำแหน่ง
-การย้ายข้าราชการ ให้ตรง จ.18
-งานวางแผนอัตรากำลัง แผนกำลังคนด้านสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข (Blueprint of Health Service and Human Resource)
-โครงสร้างตามกรอบอัตรากำลัง
-การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดสรรสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับนักเรียนทุนสายวิชาชีพต่าง ๆ
-กรอบอัตราการจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปีงบประมาณ 2565-2568

2.งานสรรหาและบรรจุ

2.1 นางบานเย็น พิศคำ 2.3 นายเชาวพันธ์ จันทร์เลื่อน
2.2 นางสาวแพรพลอย สุขตา 2.4.นายคุณากร อย่างสวย

-การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ -การบรรจุกลับบุคคลเข้ารับราชการ
-การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ -การคัดเลือกข้าราชการและนักเรียนทุน
-การเปลี่ยนสายงานข้าราชการ -การลาออกจากราชการ
-การรักษาการในตำแหน่งให้ข้าราชการปฏิบัติการรักษาราชการแทน
- การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

3. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล

3.1 นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ 3.2 นางสาวชรินรัตน์ โทนะพันธ์ 3.3.นางสาวเพ็ญนภา ประกิจ

-การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล) ระบบ NonHR
-ฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS
-งานฐานข้อมูลบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี (13 กลุ่มงาน)
-งานพัฒนาระบบและมาตรฐาน
-งานระบบสารสนเทศ เว็บไซต์กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

งานธุรการ /งานที่ได้รับมอบหมาย

1.นายเชาวพันธ์ จันทร์เลื่อน 2.นางสาวเพ็ญนภา ประกิจ

4. ทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4.1 นายยงยุทธ ประไพเพชร 4.2 นางสาวจันทร์พร ศุภนิกร

งานทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) , งานทะเบียนประวัติ Smart ก.พ.7
เครื่องราชอิสริยาภรณ์

5. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

5.1 นายยงยุทธ ประไพเพชร (ขรก.) 5.3 นางสาวจตุพร พิลารักษ์ (พรก.)
5.2 นางอุบลศรี ศรีนรคุตร (พรก.) 5.4 นางสาววิลาวัลย์ แก้วพรหม (พรก.)

-บำเหน็จบำนาญ (ข้าราชการ) -เกษียณอายุราชการ (ข้าราชการ)
-บำเหน็จตกทอด, การนับอายุราชการทวีคูณกรณีการประกาศใช้กฎอัยการศึกฯ
-เงินเพิ่มพิเศษกรณีไม่ทำปฏิบัติเวชส่วนตัวฯ (แพทย์,ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
-เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
-สิทธิจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล
-งานบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข
-งานบริหารพนักงานราชการ
-งานบริหารลูกจ้างประจำ
-งานบริหารลูกจ้างชั่วคราว,รายวัน,รายคาบ,เหมาบริการ

6.งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ

6.1 นางสุพิชตรา ชาทองยศ 6.2 นางสาวพัชรี ทองคำ 6.3 นางสาวกุลชญา ลีนาราช

-งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.10/48 -งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.22/40
-งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.16/38 -การขอรับเงินประจำตำแหน่ง
-งานประเมินเพื่อเลื่อนตามระดับตาม ว34/47 -การสรรหาบุคคลตาม ว.31/53
การเลื่อนระดับควบสายงานแพทย์ ,ทันตแพทย์

7.งานเงินเดือน

7.1 นางคณิตตา ศิริมา 7.2.นางสาวกนกวรรณ ฉวีวรรณ

-ประเมินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ -การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ รอบเม.ย.และต.ค.
-งานจ่ายตรงเงินเดือน -เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นางเพชรี วงศ์วิศิษฏ์รังสี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		<u>หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล</u> วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๑. งานวางแผนกำลังคน ๒. งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๓. งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล ๔. ทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ๖. งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๗. งานเงินเดือน **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**
๒	นางบานเย็น พิศคำ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	**งานที่ ๑**	**งานวางแผนกำลังคน** การโอน/การย้ายข้าราชการ การปฏิบัติราชการ การบริหารจัดการตำแหน่งว่างข้าราชการ ,การกำหนดตำแหน่ง
			งานที่ ๒	**งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ การบรรจุกลับบุคคลเข้ารับราชการ การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ การคัดเลือกข้าราชการ การเปลี่ยนสายงานข้าราชการ การรักษาการในตำแหน่ง การรักษาราชการแทน การจัดทำคำสั่ง หน้าที่/มอบหมายหน้าที่ **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๓	นางสาวแพรพลอย สุขตา	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	**งานที่ ๑**	**งานวางแผนกำลังคน**
				การโอน/การย้ายข้าราชการ
				ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ / แก้ไขคำสั่งให้ข้าราชการปฏิบัติราชการ
			งานที่ ๒	**งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง**
				การลาออกจากราชการ
				การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
				การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการ
				การคัดเลือกข้าราชการ
				การแก้ไขคำสั่งบรรจุบุคคลเข้ารับราชการฯ
			งานที่ ๕	**งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์**
				การสำรวจการจ้างงานคนพิการ
				การสำรวจการจ้างงานผู้สูงอายุ
				การเกณฑ์ทหาร /การผ่อนผันฯ
			งานที่ ๖	**งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น**
				การเลื่อนระดับควบสายงานแพทย์ ,ทันตแพทย์
			งานที่ ๗	**งานเงินเดือน**
				การปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ
				การกันเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการ และมีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน
				การแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
				แก้ไขเงินค่าตอบแทน
				งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	นายเชาวพันธ์ จันทร์เลื่อน	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๑	**งานวางแผนกำลังคน** การย้ายข้าราชการ ให้ตรง จ.๑๘ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล) จัดประชุม,รวบรวมข้อมูล,สรุปรายงาน,จัดทำคำสั่งเสนอผู้ว่าฯ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการฯ **งานธุรการ** รับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณกระทรวงสาธารณสุข รับ-ส่ง พัสดุ,จดหมาย,รายงานการประชุม,แฟ้มเสนอผู้บริหาร,แฟ้มเสนอผู้ว่าราชการจังหวัอุบลราชธานี,รับโทรศัพท์ การเสนอลาประเภทต่างๆ และตารางคุมวันลา (ลาพักผ่อน,ลากิจส่วนตัว,ลาคลอด,ลาป่วย,ลาอุปสมบท) การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร การอนุมัติไปราชการผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแพทย์โรงพยาบาล การสรุปรายงานวันทำการ,โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือของเจ้าหน้าที่ภายใน สสจ.อบ. **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๕	นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	งานที่ ๑	งานวางแผนกำลังคน
				งานอัตรากำลัง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราว
				งานโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลัง (การย้าย จ.๑๘ ข้าราชการให้ตรงปฏิบัติราชการจริง)
				การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดสรรสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับนักเรียนทุนสายวิชาชีพต่าง ๆ
				แผนกำลังคนด้านสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข (Blueprint of Health Service and Human Resource)
				กรอบอัตราการจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปีงบประมาณ 2565-2568
				การจัดทำ Template ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพและผลงานบริการ ประจำปีงบประมาณ
				การตรวจสอบและยืนยันข้อมูลการปรับค่าแรงสำหรับการจัดสรรงบกองทุนหลักประกันสุขภาพ
				การประเมินผลการดำเนินงานสาธารณสุข Ranking รอบที่ ปีงบประมาณ ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ (รพช,และสสอ.) งานบุคลา
				การตรวจสอบ รับรองข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
				รายการ Basic Payment,Hardship และค่าตอบแทนกำลังคนด้านสาธารณสุข
				งานสำรวจข้อมูลบุคลากรต่างๆ รายงานเขต และ สป.
				การจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ
			งานที่ ๓	งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล
				การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข (ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล) ระบบ NonHR
				ฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข HROPS
				การเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา ใบประกอบวิชาชีพ,การฝึกอบรม ในระบบ HROPS
			งานที่ ๖	งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
				เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ข้าราชการ
				งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๖	นางสาวจันทร์พร ศุภนิกร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	งานที่ ๔	**งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์** งานทะเบียนประวัติ (ก.พ.7) งานทะเบียนประวัติ Smart ก.พ.7 แฟ้มประวัติและ ก.พ.7 ,การเก็บรักษา,ความเคลื่อนไหว รับ- ส่ง แฟ้มประวัติ ก.พ.7 กรณีย้าย/โอนออกจากหน่วยงาน การพิมพ์ลายนิ้วมือ ข้าราชการบรรจุใหม่ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ข้าราชการ ชั้นสายสะพายและชั้นต่ำกว่าสายสะพาย,การเสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลา, **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย** การขอปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
๗	นางอุบลศรี ศรีนรคุตร / นางสาวพลอยนลิน ค่ำคูณ	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๕	**๕. งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์** **งานบริหารพนักงานกระทรวงสาธารณสุข** การสรรหา/ การจ้างงานพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การทำสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การจัดทำคำสั่งฯ การต่อสัญญาจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขทุก 4 ปี สาธารณสุข สายสนับสนุน กรณีมีเหตุพิเศษ (ตามที่ สป.กำหนด) การเพิ่มค่าจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ณ 1 ตุลาคม ของทุกปี จัดทำคำสั่ง,บันทึกในระบบ การออกคำสั่ง/ประกาศต่างๆ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข การบันทึกคำสั่งต่างๆในระบบ HROPS การย้ายพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ปีละ 1 ครั้ง อัตรากำลังพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การลาออกพนักงานกระทรวงสาธารณสุข การเกษียณอายุ การเลือกตั้งผู้แทนพนักงานกระทรวงสาธารณสุข ทุก4ปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (แรกรับเข้า- สิ้นสุด) **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๘	นางสาวจตุพร พิลารักษ์	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๕	<u>งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์/งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล</u> **งานบริหารพนักงานราชการ** การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ (พนักงานราชการ และพนักงานราชการเฉพาะกิจ) การบรรจุ,การจ้างงาน,ลาออก (พนักงานราชการ และพนักงานราชการเฉพาะกิจ) การต่อสัญญาพนักงานราชการ ทุก 4 ปี การประเมินพนักงานราชการและเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี อัตรากำลังพนักงานราชการ (,การสำรวจความต้องการจ้างประจำปี และจัดสรรตำแหน่งประจำปี) งานประกันสังคม(พนักงานราชการ) บันทึกขึ้นทะเบียน - การสิ้นสุด สำรวจการขอรับเงินเพิ่ม คตส. พนักงานราชการ / แจ้งขอรับจัดสรรเงินเพิ่มพนักงานราชการ การขอรับเงินเพิ่มพิเศษกรณีไม่ทำปฏิบัติเวชส่วนตัวฯ ตำแหน่งเภสัชกร (พรก.) ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ HROPS (พนักงานราชการ) **งานบริหารลูกจ้างประจำ** การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ /การประเมินลูกจ้างประจำ บันทึกข้อมูลการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือน /ประมวลผลค่าจ้าง ลปจ.ทุกเดือน ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ HROPSและกรมบัญชีกลาง (ลูกจ้างประจำ) การลาออกลูกจ้างประจำ / จัดทำคำสั่งลาออก การปรับระดับลูกจ้างประจำ สำรวจลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบ เพื่อปรับระดับชั้นงานและเปลี่ยนสายง

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๙	นางสาววิลาวัลย์ แก้วพรหม	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๕	<u>งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์</u>
				งานบริหารลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินบำรุง
				การปรับค่าจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว (รายเดือน) เงินบำรุง
				งานลูกจ้างรายวัน,รายคาบ,เหมาบริการ
				การต่อสัญญาลูกจ้างรายวัน,รายคาบ,เหมาบริการ
				การจ้างงาน,การลาออก,(ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างรายวัน,รายคาบ,เหมาบริการ) บันทึกในระบบ HROPS
				การจัดสรรตำแหน่งนักเรียนทุนสายวิชาชีพต่าง ๆ พนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราว
				การขออนุมัติจ้างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างรายวัน,รายคาบ,เหมาบริการ
				การขอกำหนดตำแหน่ง (เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน)
				การบริหารตำแหน่งว่างพนักงานกระทรวงสาธารณสุขและลูกจ้างชั่วคราว
				การเปลี่ยนชื่อ-สกุล ข้าราชการ ,พนักงานกระทรวงสาธารณสุข,ลูกจ้างชั่วคราว
			งานที่ ๓	<u>งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล</u>
				ฐานข้อมูลในระบบ HROPS (ข้อมูลวุฒิการศึกษา ใบประกอบวิชาชีพ,การฝึกอบรม ในระบบ HROPS)
				งานสำรวจข้อมูลบุคลากรต่างๆ รายงานเขต และ สป.
			งานที่ ๑	<u>งานวางแผนกำลังคน</u>
				กรอบอัตราการจ้างลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานกระทรวงสาธารณสุขปีงบประมาณ 2565-2568
				<u>งานที่ได้รับมอบหมาย</u>
				โครงการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล
				แผนโครงการฯ ,เบิกเงินโครงการ,ปรับปรุงกิจกรรม,การยืมเงินโครงการ,ชดใช้เงินยืม

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๐	นายยงยุทธ ประไพเพชร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	งานที่ ๔	**งานทะเบียนประวัติและเครื่องราชอิสริยาภรณ์**
				งานทะเบียนประวัติ Smart ก.พ.7
			งานที่ ๕	<u>งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์</u>
				การขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ
				การขอรับบำเหน็จบำนาญ (ข้าราชการ) การตรวจสอบเกษียณอายุราชการ
				บำเหน็ดตกทอด
				การนับอายุราชการทวีคูณกรณีการประกาศใช้กฎอัยการศึกฯ
				กองทุน กบข. (ข้าราชการ)
				กสจ. (ลูกจ้างประจำ)
				การขอรับเงินเพิ่มพิเศษกรณีไม่ทำปฏิบัติเวชส่วนตัวฯ (แพทย์,ทันตแพทย์ และเภสัชกร)
				หนังสือรับรองบุคคลต่างๆ
				การลาอุปสมบท ,การขออนุญาตไปต่างประเทศ
๑๑	นางสุพิชตรา ชาทองยศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	งานที่ ๖	**งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ**
				งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.10/48 ประเภทสายงานวิชาการตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา
				งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.22/40 ตำแหน่ง ผอ.รพ.ชำนาญการพิเศษ
				งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.16/38 ประเภทเชี่ยวชาญ
				การขอรับเงินประจำตำแหน่ง (ประเภทสายงานวิชาการ)
				ผู้ช่วยเลขาคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานต่าง ๆ พยาบาลวิชาชีพ,นักจัดการงานทั่วไป,
				นักวิเคราะห์นโยบายและแผน,นักวิชาการเงินและบัญชี,นักวิชาการพัสดุ
				การสรรหาบุคคลตาม ว.31/53
				ตรวจ/ทานแฟ้มงานประเมินบุคคลและผลงาน รพศ,รพท,
				ตรวจ/ทานแฟ้มงานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๑	นางสุพิชตรา ชาทองยศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	งานที่ ๖ (ต่อ)	**งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ** ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการเขตสุขภาพที่ 10 - ตำแหน่งนายแพทย์ ขอรับเงินประจำตำแหน่ง สาขาจิตเวช - ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ สาขาจิตเวช - ตำแหน่งนายแพทย์ ขอรับเงินประจำตำแหน่ง สาขาเวชกรรมฟื้นฟู - ตำแหน่งนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ สาขาจิตเวชสาขาเวชกรรมฟื้นฟู จัดทำคำสั่งเลื่อนระดับ ประเภทวิชาการทุกสายงาน จัดทำคำสั่งรับเงินประจำตำแหน่ง ประเภทวิชาการทุกสายงาน ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการเขตสุขภาพที่ 10 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายชำนาญการพิเศษ **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย** เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป,เฉพาะกิจ ผู้ช่วยเลขานุการ ต่างๆ ในงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล
๑๒	นางสาวพัชรี ทองคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	งานที่ ๖	**<u>งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงานขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</u>** งานประเมินเพื่อเลื่อนตามระดับตาม ว34/47 (เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข,เจ้าพนักงานวิทยาศาสตรการแพทย์,เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์, เจ้าพนักงานเภสัชกรรม,เจ้าพนักงานสาธารณสุข,เจ้าพนักงานเวชสถิติ,โภชนากร ,เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี,เจ้าพนักงานพัสดุ,เจ้าพนักงานธุรการ)
			งานที่ ๒	**<u>งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u>** การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด สสจ.อบ.) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ,จัดทำคำสั่งพ้นทดลองฯ **งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย**

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๓	นางคณิตตา ศิริมา		งานที่ ๗	<u>งานเงินเดือน</u> การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบเมษายน ,รอบตุลาคม) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ระดับเชี่ยวชาญ การจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน (การประชุม ,สรุปข้อมูล,ตรวจสอบข้อมูล) การจัดทำคำสั่งเลื่อนฯ (รอบเมษายน) การจัดทำคำสั่งเลื่อนฯ (รอบตุลาคม) การแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน งานจ่ายตรงเงินเดือน (บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงฯ ของทุกเดือน) การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ ข้อมูลไปช่วยมาช่วยราชการ ข้อมูลลาศึกษาต่อฯ ข้อมูลผู้อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ข้อมูลผู้ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ข้อมูลวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ (โควตาพิเศษผู้ว่าราชการจังหวัด) แก้ไขคำสั่งโควตาโควิท 1 % รอบ 1 เมษายน - ตุลาคม 2563 โควตาโควิท 1 % กรณีไปช่วยหน่วยงานอื่น เงินเพิ่มพิเศษโควิท (1,000 บาท , 1,500 บาท) แก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนฯโควตายาเสพติดปี 2563 เลื่อนเงินเดือน กรณีไปช่วยหน่วยงานอื่น แก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนสำหรับโควตาผู้ว่าฯ รอบเมษายน,รอบตุลาคม <u>งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</u>

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๔	นางสาวกนกวรรณ ฉวีวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๗	งานเงินเดือน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว งานเลื่อนเงินเดือน (รอบเมษายนและรอบตุลาคม) การตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลคนและเงินเดือน
			งานที่ ๕	งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ -งานจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล (ข้าราชการ) ตรวจสอบหลักฐาน (เจ้าของสิทธิ,คู่สมรส,บุคคลในครอบครัว) บันทึกข้อมูลในระบบงานจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ปรับปรุงข้อมูลความเคลื่อนไหวในระบบงานจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล ปรับปรุงข้อมูล งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๑๕	นางสาวชรินรัตน์ โทนะพันธ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	งานที่ ๓	งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล งานฐานข้อมูลบุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี (13 กลุ่มงาน) การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการบุคลากรสาธารณสุข ข้อมูลรายบุคคล) Nonhr ฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการบุคลากรสาธารณสุข (HROPS) - การเพิ่มข้อมูลวุฒิการศึกษา/ใบประกอบวิชาชีพ/การฝึกอบรม ในระบบ HROPS งานระบบสารสนเทศ (ข้อมูลข่าวสาร,งานประชาสัมพันธ์,การจัดทำสื่อประเภทต่างๆ) งานสารสนเทศ เว็บไซต์กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล (จัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุงข้อมูลความเคลื่อนไหว,) - การประชุม Web ex ต่างๆ (ดูแลระบบ/จัดเตรียมข้อมูลการนำเสนอ - การรับสมัคร/ประชาสัมพันธ์ต่างๆ/รับโอน-รับย้าย/ภาพกิจกรรม/แบบฟอร์ม - การจัดทำสื่อประเภทต่างๆ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง (Work from Home) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรสาธารณสุขผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ตรวจสอบเงินเพิ่มพิเศษ 1,000-1,500 บาท) (ข้าราชการ,ลูกจ้างประจำ,พนักงานราชการ, พนักงานกระทรวงสาธารณสุข,ลูกจ้างชั่วคราว)

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๗	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๖	นางสาวเพ็ญนภา ประกิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ)	งานที่ ๓	งานฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคล งานสำรวจข้อมูลบุคลากรต่างๆ รายงานเขต และ สป. งานธุรการ - รับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณกระทรวงสาธารณสุข - รับ-ส่ง พัสดุ,จดหมาย,รายงานการประชุม,แฟ้มเสนอผู้บริหาร,แฟ้มเสนอผู้ว่าราชการจังหวัอุบลราชธานี,รับโทรศัพท์ - การเสนอลาประเภทต่างๆ และตารางคุมวันลา (ลาพักผ่อน,ลากิจส่วนตัว,ลาคลอด,ลาป่วย ฯ) - การอนุมัติไปราชการ/ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - สรุปรายงานวันทำการ,โปรแกรมสแกนลายนิ้วมือ, งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย
๑๗	นางสาวกุลชญา ลีนาราช	นักทรัพยากรบุคคล(พนักงานราชการ)	งานที่ ๖	งานประเมินคุณสมบัติบุคคลและผลงาน ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.10/48 ประเภทสายงานวิชาการตั้งแต่ชำนาญการพิเศษลงมา -งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.22/40 ตำแหน่ง ผอ.รพ.ชำนาญการพิเศษ -งานประเมินบุคคลและผลงาน ตาม ว.16/38 ประเภทเชี่ยวชาญ -การสรรหาบุคคลตาม ว.31/53 งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย
๑๘	นายคุณากร อย่างสวย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานราชการ)	งานที่ ๑	งานวางแผนกำลังคน การย้ายข้าราชการ ให้ตรง จ.๑๘ (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล) จัดประชุม,รวบรวมข้อมูล,สรุปรายงาน,จัดทำคำสั่งเสนอผู้ว่าฯ ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการฯ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารหมายเลข 2

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางธิดารัตน์ บุญทรง
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
หัวหน้างาน

1.งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)
1.1 นางธิดารัตน์ บุญทรง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
1.2 นางเกตุศิรินทร์ ฉิมพลี นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
1.3 นางสาวพัชรา หงษ์สุวรรณ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

1.พัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคนอย่างมีเอกภาพและประสิทธิภาพ (HRH Strategy and Organization)
2. บริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูดและธำรงรักษากำลังคนคุณภาพ (HRH Management)

- การจัดทำแผนกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล
- งานวางแผนอัตรากำลัง (Blue Print)
- งาน Retreat HR (ย้าย จ .18 ให้ตรงกับการปฏิบัติงาน)
- งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan ทุกกลุ่มวิชาชีพ
- การพัฒนาบุคลากรกลุ่ม Talent เตรียมขึ้นสู่สายบริหาร
- งานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ
- งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพเพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม)
- งาน PMQA หมวด 5
- งานนิเทศงานและประเมิน ผล

3.งานผลิตและพัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ (HRH Developmemt)

- งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan กลุ่มพยาบาลและสหวิชาชีพ
- งานปฐมนิเทศข้าราชการระดับเขต/จังหวัด
- งานการศึกษา (รับตรง/ รับกลาง)
- การจัดสรรนักเรียนทุนโควตาต่างๆ
- งานประเมินสมรรถนะบุคลากร
- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP)
- การพัฒนาบุคลากรทางอิเลคทรอนิคส์(E-learning)
- งานพัฒนานักศึกษาฝึกปฏิบัติงานและพัฒนาครูพี่เลี้ยง
- งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม
- งานพัฒนาบุคลากรช่วงเกษียณ
- งานพัฒนาสิทธิประโยชน์ แรงจูงใจในการทำงาน
- งานนิเทศงานและประเมิน ผล
- งานพัฒนาบุคลากรสายบริหาร หลักสูตรผู้บริหาร (นบส./บสก./ นบสต./ ผบก./ ผบต. /สสอ./ผอ.รพช.อื่นๆ)
- งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan (กลุ่มแพทย์/ทันตแพทย์)
- การฝึกอบรมสายงานแพทย์/ทันตแพทย์(แพทย์เพิ่มพูนทักษะ/แพทย์ประจำบ้าน/แพทย์เวชศาสตร์ครอบครัว/ทันตแพทย์ประจำบ้าน ฯลฯ)
- งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม)
- งานนิเทศงานและประเมินผล

2.งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย / องค์กรแห่งความสุข
2.1 นางปฐมาวดี ดอนทองลังข์
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

- งานสำรวจและวิเคราะห์ความผาสุกบุคลากร Happinometer และการจัดทำแผนพัฒนาความผาสุกบุคลากร
- งานพัฒนาหน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพองค์กรแห่งความสุข (HPI)
- งานขับเคลื่อน MOPH และองค์กรคุณธรรม ในองค์กร
- งานพัฒนาแรงจูงใจในการทำงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรม
- การพัฒนานักสร้างสุขในองค์กร,วิทยากรกระบวนการ
- งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม)
- งาน PMQA หมวด 5
- งานนิเทศงานและประเมินผล

%

3.งานลาศึกษาต่อ (HRH Developmemt)
3.1 นางสาวธนิดา เครือสีดา
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

- งานลาศึกษาต่อทุกหลักสูตร
- งานประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ
- งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๓	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นางธิดารัตน์ บุญทรง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		<u>หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> วางแผน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้การดำเนินงานด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ๑. งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ) ๒. งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย/องค์กรแห่งความสุข ๓. งานลาศึกษาต่อและฝึกอบรม
			งานที่ ๑	**งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)** งานพัฒนาระบบและกลไกการขับเคลื่อนงานกำลังคน อย่างมีเอกภาพและประสิทธิภาพ (HRH Strategy and Organization) งานบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดึงดูดและธำรงรักษากำลังคนคุณภาพ (HRH Management) - การจัดทำแผนกลยุทธการบริหารทรัพยากรบุคคล - งานวางแผนอัตรากำลัง (Blue Print) - งาน Retreat HR (ย้าย จ .18 ให้ตรงกับการปฏิบัติงาน) - งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan ทุกกลุ่มวิชาชีพ - การพัฒนาบุคลากรกลุ่ม Talent เตรียมขึ้นสู่สายบริหาร - งานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ - งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม) - งาน PMQA หมวด 5 - งานนิเทศงานและประเมิน ผล - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๓	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒	นางเกตุศิรินทร์ ฉิมพลี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	งานที่ ๑	**งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)** งานผลิตและพัฒนากำลังคนอย่างเพียงพอ และมีคุณภาพ (HRH Developmemt) - งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan กลุ่มพยาบาลและสหวิชาชีพ - งานปฐมนิเทศข้าราชการระดับเขต/จังหวัด - งานการศึกษา (รับตรง/ รับกลาง) - การจัดสรรนักเรียนทุนโควตาต่างๆ - งานประเมินสมรรถนะบุคลากร - การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล(IDP) - การพัฒนาบุคลากรทางอิเลคทรอนิคส์ (E-learning) - งานพัฒนานักศึกษาฝึกปฏิบัติงานและพัฒนาครูพี่เลี้ยง - งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม - งานพัฒนาบุคลากรช่วงเกษียณ - งานพัฒนาสิทธิประโยชน์ แรงจูงใจในการทำงาน - งานนิเทศงานและประเมิน ผล - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๓	นางสาวพัชรา หงษ์สุวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	งานที่ ๑	**งานพัฒนาบุคลากร (ด้านบริการ ด้านบริหาร ด้านวิชาการ)** - งานพัฒนาบุคลากรสายบริหาร หลักสูตรผู้บริหาร (นบส./บสก./ นบสต./ ผบก./ ผบต. /สสอ./ผอ.รพช.อื่นๆ) - งานพัฒนาบุคลากรตาม Service Plan (กลุ่มแพทย์/ทันตแพทย์) - การฝึกอบรมสายงานแพทย์/ทันตแพทย์(แพทย์เพิ่มพูนทักษะ/แพทย์ประจำบ้าน/แพทย์เวชศาสตร์ครอบครัว/ทันตแพทย์ประจำบ้าน ฯลฯ) - งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม) - งานนิเทศงานและประเมินผล - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่ง	งานที่ ๑ - ๓	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	นางสาวปฐมาวี ดอนทองสังข์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	งานที่ ๒	**งานส่งเสริมสนับสนุนการทำงานวิจัย/องค์กรแห่งความสุข** - งานสำรวจและวิเคราะห์ความผาสุกบุคลากร Happinometer และการจัดทำแผนพัฒนาความผาสุกบุคลากร - งานพัฒนาหน่วยงานตามเกณฑ์คุณภาพองค์กรแห่งความสุข (HPI) - งานขับเคลื่อน MOPH และองค์กรคุณธรรม ในองค์กร - งานพัฒนาแรงจูงใจในการทำงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรม - การพัฒนานักสร้างสุขในองค์กร,วิทยากรกระบวนการ - งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม) - งาน PMQA หมวด 5 - งานนิเทศงานและประเมินผล - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
๕	นางสาวธนิดา เครือสีดา	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	งานที่ ๓	**งานลาศึกษาต่อและฝึกอบรม** งานลาศึกษาต่อ (HRH Developmemt) - งานลาศึกษาต่อทุกหลักสูตร - งานประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ - งานคณะกรรมการ COVID (จัดอัตรากำลังบุคลากรทุกวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติงานโรงพยาบาลสนาม - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย