

## การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ

สำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ของสำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ ในด้านต่างๆ ดังนี้

### 1. การวางแผนกำลังคน/การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง เกี่ยวข้องกับ

1.1 Redeployment of resource เกลี่ยทรัพยากร อาจใช้วิธีเกลี่ยตำแหน่ง หรือเกลี่ยคนไปทำงาน  
ที่เหมาะสม

1.2 Retirement Bubble คือ การรักษาความรู้ของผู้ที่อยู่ในช่วงวัยกำลังจะเกษียณอายุ โดยให้มีการ  
ถ่ายทอดความรู้จากรุ่นสู่รุ่น

1.3 Organization Size เป็นการพิจารณาว่าขนาดขององค์กรควรมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หรือ  
อาจว่างจากภายนอก

1.4 War for Talent การรักษากำลังคนในสาขาที่ขาดแคลนหรือหายากไว้ในองค์กรจะต้องมีการ  
สรรหาในเชิงรุกและการเพิ่มพูนแรงจูงใจ

### หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 หมวด 3 การสรรหา การบรรจุ  
และการแต่งตั้ง

### 2. การฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้

สำนักฯ ได้มีการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีคุณสมบัติความสามารถ และศักยภาพในการ  
ทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)  
ที่กรมอนามัยกำหนด รวมไปถึงเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับบทบาท ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปของ  
หน่วยงาน โดยเป็นการพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้

2.1 ด้านความรู้ความสามารถ โดยแต่ละตำแหน่ง/ลักษณะงานมีสาขาต่างๆ สำหรับใช้ในการ  
ปฏิบัติงาน จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2) ความรู้ความสามารถด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.2 ด้านทักษะ คือ สิ่งที่เกิดจากการปฏิบัติงาน การสังสมประสบการณ์ การฝึกฝนจนเกิด  
ความชำนาญและคล่องแคล่ว หรือเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ รวมทั้งเกิดจากการพัฒนาและให้เกิดขึ้น โดยจะต้อง  
ใช้ระยะเวลาสำหรับฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะนั้นขึ้นมา ซึ่งจำเป็นต้องการปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น 4 ทักษะ  
ได้แก่ 1) การใช้คอมพิวเตอร์ 2) การใช้ภาษาอังกฤษ 3) การคำนวณ 4) การจัดการข้อมูล

2.3 ด้านสมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ความสามารถทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคลากรสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร โดยสามารถทำได้หลายรูปแบบ เช่น การอบรม/การประชุม E-learning การค้นคว้าด้วยตนเอง การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน การสอนงาน เป็นต้น

### **3. การพัฒนาคุณภาพชีวิต**

3.1 มีการจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ อุณหภูมิที่เหมาะสม โดยจัดระดับต้นไม้ดอกไม้ให้มีความสดชื่นมีชีวิตชีวา เพื่อช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน

3.2 มีการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว คล่องตัว และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ได้แก่ โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก

3.3 มีการจัดกิจกรรมการออกกำลังกาย เพื่อไม่ให้เกิดอาการเป็น Office Syndrome

### **4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรมอนามัย ระดับบุคคล ตามหนังสือกรมอนามัยที่ สธ 0902.05/ว11169 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2561

### **5. การส่งเสริมจริยธรรม การรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน**

5.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

5.2 ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

5.3 แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. 2559

5.4 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ขอบบังคับกรมอนามัยว่าด้วยจรรยาข้าราชการ กรมอนามัย พ.ศ. 2551

.....