



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย โทร. ๐ ๕๕๓๘ ๙๐๖๐ ต่อ ๒๐๑

ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑.๑/๓๐๔.๑

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ลงนามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย และ  
ขออนุญาตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( integrity & Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based Integrity and Transparency Assessment) ในส่วนของ EB ๖ กำหนดให้หน่วยงานมีการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ลดการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายกำหนดผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน หรืออาจสื่อสารเผยแพร่ในช่องทางอื่น นั้น

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป พิจารณาแล้วเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ EB ๖ จึงขอความเห็นชอบในการลงนามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และหากลงนามแล้วขออนุญาตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายออบ มีแดนไผ่)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

เห็นชอบ / อนุญาต

(นายศิษณุคม เบ็ญจันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย



ประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย  
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดี เกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้ง มีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทน และมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

**๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร**

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริม...

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดจัดสวัสดิการความ ปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

### ๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และ ทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

๖. นโยบาย...

## ๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

## ๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

**กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)** เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่ากำจัดความรู้ที่ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

### **กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)**

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่นกิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร ที่ทุกคนมองเห็น, โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร - เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับ ทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวน...

๓) กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้น โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการ ความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากร ในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหน ได้แก่ วัด ระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Output) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจ ระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

### การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอด ความรู้ ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action : จุดหมายปลายทาง สำคัญ ของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

### **๘. นโยบายด้านภาระงาน**

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงาน จะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกลุ่มงานในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่รอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงาน เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

### **๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ**

๑. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทาง ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผน แม่บทสารสนเทศของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างต่อเนื่อง

#### ๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

#### ๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผล มาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

#### ๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้งาน การเงินและบัญชี ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกงานและประชาชนทั่วไป ได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

#### ๑๓. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ประเพณีและวัฒนธรรม

#### ๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย น้อมนำ แนวปฏิบัติปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและ คุณธรรม ๔ ประการ ของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ที่พระราชทานเนื่องในวโรกาส ทรงครองราชย์ ๖๐ ปี เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ เป็นแนวทางการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมให้บุคลากร สาธารณสุข อันประกอบด้วย

ปรัชญา...

• ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง : ทางสายกลาง มีความสมดุลพอที่รู้จักพอประมาณ การมีเหตุผล มีระบบรามิคุ้มกัน รู้เท่าทันโลก มีคุณธรรมและจริยธรรม

• คุณธรรม ๔ ประการ : รักษาจิตใจและคุณธรรมให้เหนียวแน่น

ประการแรก คือ การที่ทุกคนคิด พูด ทำ ด้วยความเมตตา มุ่งดีมุ่งเจริญต่อกัน

ประการที่สอง คือ การที่แต่ละคนต่างช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ประสานงาน ประสานประโยชน์กัน ให้งานที่ทำสำเร็จผลทั้งแก่ตนแก่ผู้อื่นและประเทศชาติ

ประการที่สาม คือ การที่ทุกคนประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสุจริต ในกฎกติกาและในระเบียบแบบแผนโดยเท่าเทียมเสมอกัน

ประการที่สี่ คือ การที่ต่างคนต่างพยายามทำ นำความคิดความเห็นของตนให้ถูกต้อง เทียบตรง อยู่ในเหตุในผล

หากความคิดจิตใจ และการประพฤติปฏิบัติที่ลงรอยเดียวกันในทางที่ดีที่เจริญนี้ ยังมีพร้อมมูล ในกายในใจของคนไทย ก็มั่นใจได้ว่าประเทศไทยจะดำรงมั่นคงอยู่ตลอดไปได้ จึงขอให้ประชาชนชาวไทย ทุกหมู่เหล่าได้รักษาจิตใจและคุณธรรมนี้ไว้ให้เหนียวแน่น และถ่ายทอดความคิดจิตใจนี้กันต่อไป อย่าให้ขาดสาย เพื่อให้ประเทศไทยของเราดำรงยืนยงอยู่ด้วยความร่มเย็นเป็นสุขทั้งในปัจจุบันและภายหน้า

ค่านิยมของบุคลากรสาธารณสุข (MOPH)

M (Mastery) เป็นนายตนเอง หมายถึง สามารถบังคับตนเองได้ตลอด โกรธ หลง ทำเพื่อ ผู้อื่น  
นี่คือภาวะผู้นำ

O (Originality) เร่งสร้างสิ่งใหม่ หมายถึง รู้จักสร้างสรรค์สิ่งใหม่ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ

P (People centered approach) ใส่ใจประชาชน หมายถึง ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง จะดำเนินการสิ่งใดขอให้นึกถึงประชาชนก่อนให้ถามตัวเองเสมอว่าทำแล้วประชาชนได้ประโยชน์อะไร

H (Humility) ถ่อมตน อ่อนน้อม หมายถึง มีความถ่อมตน อ่อนน้อม ซึ่งจะช่วยให้เราเข้าได้กับทุกที่ ทุกคนเสมือนเป็นน้ำ ที่แทรกซึมได้ทุกที่

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายศิชฎิกิม เบ็ญจพันธ์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก  
ตามประกาศโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย  
เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๓  
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย

<b>แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย</b>	
ชื่อหน่วยงาน : กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย	
วัน/เดือน/ปี : ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓	
หัวข้อ : ลงนามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย และขออนุญาตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) หนังสือโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย ที่ พล ๐๒๓๒.๓๐๑.๑./๓๐๔.๑ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ลงนามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย และขออนุญาตเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
Link ภายนอก : ไม่มี	
หมายเหตุ : .....	
.....	
.....	
.....	
<b>ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล</b>	<b>ผู้อนุมัติรับรอง</b>
	
( นายอวบ มีแดนไผ่ )	( นายศิษฏ์ภูมิคม เบ็ญจจันทร์ )
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชนครไทย
วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
<b>ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่</b>	
	
(นางสาวทศพรสวรรค์ แจ้งธีรศิลป์)	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	