

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง แนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ  
ชำนาญการและขอรับเงินประจำตำแหน่ง  
สายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย

จัดทำโดย นางสาวสุนา นามพิมาย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

สังกัด ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ

สำนักอนามัย

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๒๒

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. ชื่อเรื่องแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและขอรับเงินประจำตำแหน่ง  
สายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย

## ๒. หลักการและเหตุผล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สำนักอนามัย ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๔ ตามมติ ก.ก.ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔  
โดยการประเมินเพื่อการย้าย การโอน การบรรจุกลับ และการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท  
วิชาการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่ง  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ และ ๔  
ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ รวมถึงการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔  
เรื่อง การกำหนดการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยการ  
ประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ต้องเป็นผู้ดำรง  
ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผ่านการประเมิน  
คุณสมบัติและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนชั้น  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะ) ตามมติ ก.ก.ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑  
กรกฎาคม ๒๕๕๑

เนื่องจากหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและการประเมินผลงานตามมติฯดังกล่าว  
เป็นหลักเกณฑ์กลางเพื่อใช้ในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ  
ชำนาญการ และการประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
ชำนาญการ ซึ่งเป็นการกำหนดรายละเอียดแนวทางปฏิบัติและคำอธิบายการจัดทำเอกสารประกอบการ  
ประเมินบุคคลสำหรับดำเนินการในภาพรวม เช่นแนวปฏิบัติในการคัดเลือกบุคคล การประเมินผลงาน  
เอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือก เอกสารเกี่ยวกับการประเมินผลงาน เอกสารเกี่ยวกับการย้าย การโอน  
การบรรจุกลับ เป็นต้น โดยมีแบบเอกสารหมายเลขต่างๆที่เกี่ยวข้องจำนวนมากเจ้าหน้าที่ต้อง  
ศึกษาทำความเข้าใจให้ถูกต้องทั้งนี้ไม่ได้มีแนวทางปฏิบัติแยกเป็นแต่ละสายงาน ประกอบกับคณะกรรมการ  
ประเมินผลงานสายงานพยาบาลวิชาชีพได้มีการกำหนด(เพิ่มเติม) จากที่หลักเกณฑ์กำหนด เช่น  
การประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ต้องทำเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินผลงาน  
หัวข้อผลการดำเนินงานที่ผ่านมาลงในเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินผลงาน (๑๐หน้า)และ  
จัดทำเอกสารวิชาการฉบับสมบูรณ์ ซึ่งสำนักอนามัยมีข้าราชการสายงานพยาบาลวิชาชีพประสานงานและ  
ขอรับค่าปรึกษาในการเสนอขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และเพื่อขอรับเงินประจำ  
ตำแหน่งเป็นจำนวนมาก เป็นสายงานที่มีผู้ขอประเมินบุคคลมากที่สุดในหน่วยงานเนื่องจากมีกรอบ  
อัตราค่าจ้างตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพจำนวน ๗๘๖ อัตรา (ไม่นับรวมตำแหน่งพยาบาลเทคนิคจำนวน  
๑๒๖ อัตราที่มีเงื่อนไขของตำแหน่งว่า เมื่อผู้ครองพันกำหนดเป็นตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ  
หรือชำนาญการ) ซึ่งปฏิบัติงานตามส่วนราชการสังกัดศูนย์บริการสาธารณสุขทั้ง ๖๘ แห่ง ทั่วทุกพื้นที่  
เขตกรุงเทพมหานคร การเสนอขอประเมินบุคคลยังมีปัญหาความไม่เข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับ  
คุณสมบัติของบุคคลระหว่างนักทรัพยากรบุคคลและพยาบาลวิชาชีพ รวมทั้งรูปแบบการจัดทำเอกสาร

รายการประกอบคำขอประเมินบุคคลของผู้ขอประเมินไม่เป็นแนวทางเดียวกัน เกิดความคลาดเคลื่อน บางรายขาดคุณสมบัติอาจต้องยกเลิก ทำให้เสียเวลาจัดทำและตรวจสอบซ้ำหลายครั้ง หรือทำให้การจัดทำเอกสารผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัยกำหนด

ดังนั้น การมีแนวทางปฏิบัติสำหรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ จะทำให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการในแนวทางเดียวกัน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว รวมถึงผู้ขอประเมินก็จะได้รับความสะดวกสามารถเสนอขอประเมินบุคคลได้ถูกต้องตามที่หลักเกณฑ์กำหนด

### ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ทันทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีแนวทางปฏิบัติในการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๓.๒ เพื่อให้ผู้ขอประเมินสายงานพยาบาลวิชาชีพได้ทราบแนวทางการเสนอขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ได้ถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

### ๔. เป้าหมาย

จัดทำแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

#### ๕.๑ แนวทางการประเมินบุคคล และคุณสมบัติของบุคคลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ใช้แนวทางตามมติ ก.ก. ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔ ที่ได้อนุมัติหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้นำหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะ สำหรับตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ มาใช้กับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และการประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ

#### คุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการโดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.ก.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่งและ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาตรี โดยกำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าและกำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๑.๒ หรือข้อ ๑.๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่า ปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๑.๓ หรือข้อ ๑.๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก.กำหนดและ

๓. ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**คุณสมบัติของบุคคลที่จะเสนอขอประเมินบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง**

ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กำหนดไว้สำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะ) ตามมติ ก.ก ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑กรกฎาคม ๒๕๕๑

## ๕.๒ แนวคิดทฤษฎี SWOT Analysis

ทฤษฎี SWOT Analysis คือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายใน และสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง รู้จักสภาพแวดล้อม ชัดเจนและวิเคราะห์โอกาส – อุปสรรค วิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้ว และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กร และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ องค์กรประกอบของ SWOT มีดังนี้

S – Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็งหรือข้อได้เปรียบที่เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

W – Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน หรือข้อเสียเปรียบที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีแก้ไขปัญหานั้นจากสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็น

O – Opportunities หมายถึง โอกาส การที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน

T – Threats หมายถึง อุปสรรค ข้อจำกัด ซึ่งเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก บางครั้งการจำแนกโอกาสและอุปสรรค เป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เพราะทั้ง ๒ สิ่งนี้ สามารถเปลี่ยนแปลงไปซึ่งการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้สถานการณ์ที่เคยเป็นโอกาสกลับกลายเป็นอุปสรรคได้

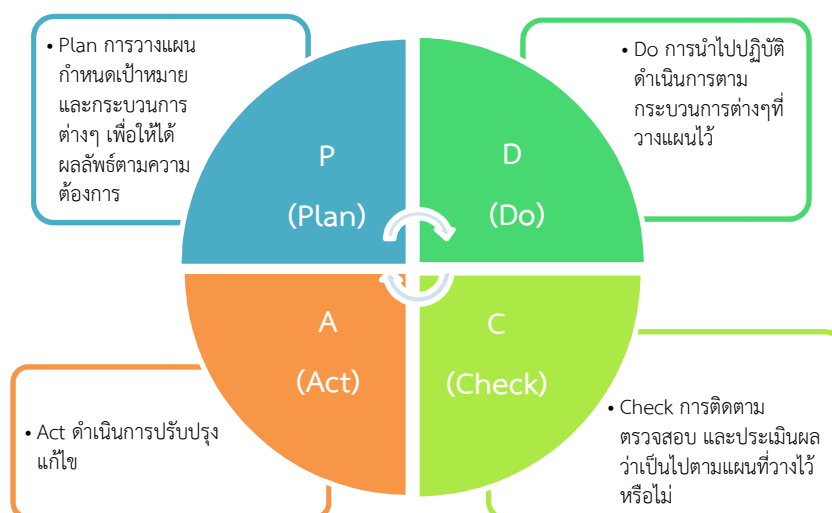
เพื่อให้การจัดทำแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงขอนำกรอบแนวคิดSWOT Analysis มาใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์ขององค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

<p><b>๑.จุดแข็ง (Strength)</b></p>	<p>๑.๑ มีกฎหมาย ระเบียบ มติหลักเกณฑ์เป็นแนวทางในการคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคลตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๔</p> <p>๑.๒ มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการประเมินบุคคล ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ โดยมีแนวทางปฏิบัติพร้อมแบบฟอร์มและคำอธิบายการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่หรือเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการประเมินผลงานใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๓ นักทรัพยากรบุคคลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลในเบื้องต้นก่อนนำเสนอหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ลงนามตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอประเมินทุกราย</p> <p>๑.๔ คณะกรรมการประเมินผลงานสายงานพยาบาลวิชาชีพเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน</p> <p>๑.๕ ผู้ขอประเมินสายงานพยาบาลวิชาชีพมีความสนใจในแนวทางการจัดทำเอกสารเสนอขอประเมินบุคคล</p>
<p><b>๒. จุดอ่อน (Weaknesses)</b></p>	<p>๒.๑ แบบฟอร์มตามแนวทางการประเมินบุคคลตามคู่มือดังกล่าวมีความซับซ้อน เข้าใจยาก</p> <p>๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่ใหม่ขาดประสบการณ์ในเรื่องการประเมินบุคคลสายงานพยาบาลวิชาชีพโดยเฉพาะ ทำให้เข้าใจในหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลผิดพลาด</p>

	๒.๓ คณะกรรมการประเมินผลงานสายงานพยาบาลวิชาชีพ มีการกำหนดรายละเอียดในการจัดทำเอกสาร(เพิ่มเติม)จากแนวทางตามคู่มือฯ
๓. โอกาส (Opportunities)	๓.๑ เจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแนวทางปฏิบัติ ๓.๒ คณะกรรมการประเมินผลงานสายงานพยาบาลวิชาชีพให้ความร่วมมือในการช่วยตรวจสอบการจัดทำแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ๓.๓ ผู้ขอประเมินให้ความร่วมมือในการจัดทำเอกสารการขอประเมินบุคคลตามแนวทางที่กำหนด
๔. อุปสรรค (Threats)	๔.๑ เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการประเมินผลงานฯ มีภารกิจงานหลายด้าน ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที ๔.๒ ผู้ขอประเมินที่ปฏิบัติงานตามส่วนราชการศูนย์บริการสาธารณสุข อาจไม่สะดวกในการเดินทางมาขอคำปรึกษาแนะนำจากเจ้าหน้าที่ได้ทันที กรณีมีการแก้ไขเอกสาร

### ๕.๓ แนวคิดทฤษฎีวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA

การนำวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA มาใช้ในการวางแผน และปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยมีวงจร ดังนี้



วงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA

PDCA ประกอบด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ขั้นตอนการตรวจสอบ และขั้นตอนการดำเนินการ โดยในแต่ละขั้นตอนถูกมอบหมายให้เป็นหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ขณะที่ฝ่ายบริหารกำหนดแผนงานและตั้งเป้าหมายสำหรับพนักงาน พนักงานก็ต้องลงมือปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดขึ้น ในขณะที่ผู้ตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นระยะๆ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ หากการปฏิบัติงานมีความผิดพลาดหรือเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมายก็จะได้แก้ไขได้ทันที่ โดยมีขั้นตอนตามวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผน (Plan)

ขั้นตอนการวางแผนช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ ทั้งในด้านแรงงาน วัสดุ ค้ำวมองการทำงาน เงิน เวลา ในการวางแผนต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน คือ การกำหนดกรอบ แนวทางหรือทิศทาง การดำเนินงาน เพื่อให้สามารถบริหารงานและปฏิบัติงานเรื่องใดๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีหลักการที่ต้องกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน ได้แก่ หน่วยงานรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ ชื่องาน/โครงการ กิจกรรมดำเนินการภายใต้งาน/โครงการ กิจกรรมย่อย/รายการ/ขั้นตอนสำคัญที่ต้องดำเนินการภายใต้กิจกรรมปริมาณงาน/เป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงานที่ถูกต้องหรือเหมาะสม และแผนปฏิบัติงานที่ดีต้องมีความชัดเจนแต่สามารถปรับหรือมีความยืดหยุ่นได้เมื่อเกิดสภาวะวิกฤติหรือจำเป็น ผู้จัดทำแผนต้องมีความรู้และเข้าใจในงาน/โครงการ และที่สำคัญแผนต้องสามารถปฏิบัติได้ตามแผน

#### ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติ (DO)

ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน ซึ่งหน่วยงานรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ/ผู้ปฏิบัติ ต้องปฏิบัติตามกิจกรรมดำเนินการภายใต้งาน/โครงการ กิจกรรมย่อย/รายการ/ขั้นตอน ตามระยะเวลาในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน

#### ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจสอบ (Check)

ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การจัดผลการปฏิบัติจริงโดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ทำให้เราทราบว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่สิ่งสำคัญก็คือ เราต้องรู้ว่า จะตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อการพัฒนา

#### ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินงาน (Act)

ขั้นตอนการดำเนินงานจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกซึ่งอาจหมายถึงสามารถบรรลุเป้าหมายได้เร็วกว่าเดิม แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไร

### ๕.๔ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วม หมายถึง กิจกรรมใดๆ ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการร่วมตัดสินใจ ดำเนินการ ร่วมประเมินผล และรวมถึงร่วมรับผลที่เกิดจากการดำเนินการนั้นๆ

รูปแบบการมีส่วนร่วม มี ๘ รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ มีส่วนร่วมทำการศึกษา ค้นคว้าปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นของชุมชนและการศึกษาของชุมชน

รูปแบบที่ ๒ ร่วมคิดหาและสร้างรูปแบบวิธีการพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาของชุมชน หรือสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน หรือสนองความต้องการของชุมชน

รูปแบบที่ ๓ ร่วมวางแผนนโยบาย แผน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อจัด แก้ปัญหา และสนองความต้องการของชุมชน

รูปแบบที่ ๔ ร่วมตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

รูปแบบที่ ๕ ร่วมจัดหรือปรับปรุงระบบการบริหารงาน พัฒนาให้มีประสิทธิภาพ

รูปแบบที่ ๖ ร่วมลงทุนในกิจกรรม โครงการของชุมชนตามขีดความสามารถของตนเองและหน่วยงาน

รูปแบบที่ ๗ ร่วมปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

รูปแบบที่ ๘ ร่วมควบคุม ติดตามประเมินผล และร่วมบำรุงรักษาโครงการและกิจกรรมที่ได้ทำไป

ลักษณะการมีส่วนร่วม มี ๔ ลักษณะ คือ

๑. การมีส่วนร่วมในการค้นหาปัญหาและสาเหตุ
๒. การมีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินกิจกรรม
๓. การมีส่วนร่วมในการลงทุนและปฏิบัติตามแผน
๔. การมีส่วนร่วมการกำกับติดตามประเมินผล

การจัดทำแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัยโดยใช้หลักวงจรบริหารงานคุณภาพ PDCA และการมีส่วนร่วมมาปรับใช้ในการดำเนินการได้ดังนี้

๑.การจัดทำแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลฯ โดยการศึกษาข้อมูลหลักเกณฑ์ ประชุมหาประเด็นปัญหาระหว่างหัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่เป็นการทำงานแบบมีส่วนร่วม ทั้งร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมทำ และร่วมรับประโยชน์

๒.การจัดทำแนวปฏิบัติโดยมีแนวทางตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลและการประเมินบุคคล ตามมติ ก.ก. เป็นกรอบในการจัดทำ

๓. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

๔.การตรวจสอบติดตามผล

๕.การปรับปรุง ให้เหมาะสมตามสายวิชาชีพ

## ๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

เพื่อให้มีแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับและขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างถูกต้องมีความสะดวกและรวดเร็ว จึงขอเสนอกรอบแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘					
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	เสนอหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ในฐานะ เลขานุการคณะกรรมการประเมินผล งานสายงานพยาบาลวิชาชีพ เพื่อขอ ความเห็นชอบการจัดทำแนวทางปฏิบัติ สำหรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน ระดับชำนาญการ และเพื่อขอรับเงิน ประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ (นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าฝ่าย)	↔					
๒.	ศึกษาหลักเกณฑ์และข้อมูลต่างๆ เบื้องต้น เพื่อกำหนดกรอบหรือประเด็น ที่ยังมีปัญหายู่ในการปฏิบัติเกี่ยวกับ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับ ชำนาญการและขอรับเงินประจำ ตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ (นักทรัพยากรบุคคล)		↔				
๓.	ประชุมนักทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบ ประเด็นปัญหาจากการปฏิบัติ เช่น แบบฟอร์มและการอธิบายตามคู่มือการ ประเมิน การตรวจสอบคุณสมบัติบุคคล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับ วุฒิการศึกษา ประวัติการรับราชการ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง การเทียบ ระยะเวลางานเกี่ยวข้องกึ่งกุล ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ไม่ครบถ้วน และรายละเอียดเพิ่มเติมตามที่ คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด เป็นต้น		↔	↔			

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘					
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔.	จัดทำประเด็นปัญหา(นักทรัพยากรบุคคล)			↔			
๕.	ประชุมกำหนดแนวปฏิบัติตามประเด็นปัญหา ร่วมกันระหว่างหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ และนักทรัพยากรบุคคล			◊			
๖.	จัดทำแนวปฏิบัติการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพเสนอหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาตามความเหมาะสม (นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้าฝ่ายคณะกรรมการประเมินผลงาน)				↔		
๗.	ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพระดับปฏิบัติการเป็นเวลา ๖ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี และเป็นเวลา ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทและผู้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพระดับชำนาญการ ๒ ปี ขึ้นไป(ที่ยังไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๓๕๐๐บาท)เพื่อเป็นข้อมูลในการส่งเสริมความรู้ในการเสนอขอประเมินบุคคล (นักทรัพยากรบุคคล)				↔		
๘.	เผยแพร่แนวทางให้พยาบาลวิชาชีพทราบตามช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์สำนักอนามัย มุมเรียนรู้ เป็นต้น (นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการคอมฯ)					↔	

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	ปี พ.ศ. ๒๕๕๘					
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๙.	ประเมินความพึงพอใจ พยาบาลวิชาชีพ ที่มีต่อแนวทางที่จัดทำขึ้น (นักรัพยากรบุคคล พยาบาลวิชาชีพ)						↔

### ๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

### ๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

#### ๘.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๘.๑.๑ ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (Output) นักรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน  
ด้านบริหารนักรัพยากรบุคคลมีแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและขอรับเงิน  
ประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย

#### ๘.๑.๒ ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (Outcome)

- จำนวนผู้ขอประเมินสายงานพยาบาลวิชาชีพมีความผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร  
การขอประเมินลดลงไม่เกินร้อยละ ๑๐

- ผู้ขอประเมินสายงานพยาบาลวิชาชีพมีความพึงพอใจต่อแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้นไม่น้อยกว่า  
ร้อยละ ๘๐

#### ๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือในการติดตามและการประเมินผล

๘.๒.๑ แบบบันทึกสถิติการแก้ไขเอกสารของผู้ขอประเมิน ก่อนและหลังการมีแนว  
ปฏิบัติ

๘.๒.๒ สัมภาษณ์ความพึงพอใจของพยาบาลวิชาชีพที่มีต่อแนวทางที่จัดทำขึ้น โดยใช้  
แบบสอบถามความพึงพอใจ

### ๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ ควรจัดประชุมชี้แจงนักรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร  
นักรัพยากรบุคคล เพื่อให้เข้าใจแนวปฏิบัติในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และเพื่อ  
ขอรับเงินประจำตำแหน่งสายงานพยาบาลวิชาชีพ

๙.๒ เผยแพร่แนวปฏิบัติให้ครอบคลุมหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์สำนักอนามัย มุมเรียนรู้  
หนังสือเวียน เป็นต้น

๙.๓ ควรจัดให้มีการส่งเสริมความรู้ในการเสนอขอประเมินบุคคลให้กับพยาบาลวิชาชีพที่  
มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยการประชุมกลุ่มทั้ง ๒ กลุ่มคือ กลุ่มประเมินเพื่อ  
เลื่อนระดับชำนาญการและกลุ่มประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งเพื่อให้เข้าใจในแนวทางที่ถูกต้อง

## ภาคผนวก

