

แบบรายการประกอบคำขอประเมินผลงาน

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง คู่มือการประเมินผลงานทางวิชาการ สายงานวิชาการสาธารณสุข
และสายงานพยาบาลวิชาชีพ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี
ของ

ชื่อ นางนงลักษณ์ ทองเหลือง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๒๙
กลุ่มงาน/ฝ่าย อำนวยการ
สำนัก/กอง/ศูนย์ อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี
กรมอนามัย

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๒๙
กลุ่มงาน/ฝ่าย อำนวยการ
สำนัก/กอง/ศูนย์ อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี กรมอนามัย
กรมอนามัย

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงานเรื่อง คู่มือการประเมินผลงานทางวิชาการ สายงานวิชาการสาธารณสุข และสายงานพยาบาลวิชาชีพ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
๓. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ ๑๐๐ %
๔. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ไม่มี)
๕. บทคัดย่อ

การจัดทำคู่มือการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับบุคลากร สายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี (ไม่รวมการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ที่มีทักษะ ประสบการณ์ และสมรรถนะ) ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอนามัย เป็นกระบวนการหนึ่งที่ก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อบุคลากรและองค์กร ซึ่งการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับ ผู้เกี่ยวข้องคืองานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลข่าวสาร วิธีการ และดำเนินการให้บุคลากรได้รับรู้ ปฏิบัติ เพื่อสามารถดำเนินการให้สายงานวิชาชีพของตนเองได้ก้าวหน้าและก่อให้เกิดประสิทธิผลในการพัฒนาองค์กร เพราะความสำเร็จขององค์กรที่เกิดขึ้นต้องอาศัยคุณภาพของคนที่อยู่ในองค์กร เพื่อจุดมุ่งหมายในการนำวิวัฒนาการในการปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ พัฒนาให้เห็นชัดในกลวิธีการปฏิบัติเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของการเลื่อนระดับตำแหน่ง

๖. บทนำ

หลักการและเหตุผล การให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถือเป็นการบริหารทุนมนุษย์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะสูงขึ้น เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญขององค์การในการมุ่งใจต่อความสำเร็จ เพื่อดึงดูดและรักษาคนดี คนเก่ง ให้อยู่ในระบบราชการ ให้ทุ่มเททำงานอย่างเต็มศักยภาพ อันส่งผลดีต่อองค์การ

การสร้างแรงจูงใจเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล การมุ่งใจให้ข้าราชการสร้างผลงานจากประสบการณ์ ความรู้ นำมาสร้างประโยชน์และพัฒนาองค์การได้ และองค์การก็ต่างตอบแทนบุคคลผู้ที่ สร้างคุณประโยชน์และผลงานได้ด้วยการให้ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ให้มีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานจากความอดทน ความทุ่มเท แรงใจแรงกาย เพื่อบุคคลสามารถอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุข และยั่งยืน

งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอำนวยการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี มีหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรีกษา ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ สรุปรายงาน ประสาน และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลดำเนินการบริหารจัดการงานต่าง ๆ ด้านการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ การวางแผนปรับบทบาทภารกิจ โครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง และระบบงาน การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้น การเลื่อนตำแหน่ง บำเหน็จ บำนาญ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการ การทำนิติกรรม การทำสัญญาในการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในออกเป็น ๒ งาน แต่ละงานมีหน้าที่ดังนี้

๑. งานบุคคล มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ทำความเห็น สรุปรายงานและดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายใน

ใน อัตราค่าจ้าง การจัดระบบข้อมูลบุคคล การวางแผนการใช้ข้อมูล ทะเบียนประวัติ การพ้นจากราชการ บัญชีถือจ่ายเงินเดือน ประเมินผลการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน การกำหนดตำแหน่งระดับสูง การจัดทำโครงสร้าง และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๒. งานค่าตอบแทนและสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ ค่าตอบแทน บำเหน็จบำนาญ กบข. กสจ. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่พึงมีพึงได้และควรได้รับการช่วยเหลือเกื้อกูล ประสาน เผยแพร่ จัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน

๗. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางและข้อมูลในการปฏิบัติสำหรับบุคลากรสายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพ (ไม่รวมการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ที่มีทักษะ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะ) ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ในการจัดทำผลงานเสนอ เพื่อประเมินบุคคลและผลงานทางวิชาการในการเลื่อนระดับของตนเอง

๘. วิธีการดำเนินงาน/วิธีการศึกษา/ขอบเขตงาน

การจัดทำคู่มือนี้ ผู้จัดทำได้กำหนดขอบเขตของการนำไปปฏิบัติเฉพาะการประเมินเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ ตำแหน่งบุคลากรสายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพ สังกัดศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี โดยวิธีการดำเนินงานในการแจกแจงขั้นตอน วิธีปฏิบัติ แบบฟอร์มต่างๆและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ถือปฏิบัติได้ถูกต้อง

๙. ผลการดำเนินงาน/ผลการศึกษา

การเลื่อนตำแหน่ง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงานบุคคล เป็นเทคนิคการบริหารงานบุคคลที่สำคัญและยาก ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานราชการตามระบบคุณธรรมเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถได้อยู่แล้ว แต่ก็ต้องได้รับการสนับสนุนและเปิดโอกาสให้แสดงความรู้ ความสามารถตามประสบการณ์ที่เพิ่มขึ้นได้เป็นที่ประจักษ์ หน่วยงานวางตัวบุคคลให้ตรงกับความต้องการ ความสามารถ ก็จะสามารถเลื่อนระดับที่สูงขึ้นให้กับข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ และเป็นการส่งเสริมความตั้งใจ อุดมคติ และทัศนคติที่ดีที่บุคคลที่มีต่อหน่วยงานราชการได้ การเลื่อนตำแหน่งจำเป็นต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีการในการพิจารณาให้เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม เพื่อเสริมสร้างกำลังใจและเป็นแรงจูงใจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างเต็มความสามารถด้วยความหวังที่จะได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

การดำเนินการของงานการเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการของศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอนามัย ที่กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ สายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพระดับ ในศูนย์อนามัยที่ ๑-๑๑ (ไม่รวมการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ที่มีทักษะ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะ) ผู้จัดทำได้ผลสรุปจากประสบการณ์และวิธีการการดำเนินการประเมินในแต่ละครั้งที่ผ่านมามีพร้อมกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการของศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ได้กำหนดให้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับงานการเจ้าหน้าที่และผู้ที่ต้องการส่งผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น ดังนี้

๑. ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ดำเนินการจัดทำผลงานเล่มเต็ม (ที่ผ่านการกรั่นกรองของ กพว.ศูนย์ฯ) สำเนาตามจำนวนคณะกรรมการประเมินในแต่ละสายงานวิชาการสาธารณสุข/สายงานพยาบาลวิชาชีพ ส่งให้กับงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน และ กันยายน และงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการนำผลงานเล่มเต็ม ส่งให้กับคณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการสายงานสาธารณสุข และสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอนามัย ตามสายงานของผู้ขอประเมิน (ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ส่งให้กับ คณะกรรมการประเมินสายงานสาธารณสุข ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ส่งให้กับ คณะกรรมการประเมินสายงานพยาบาลวิชาชีพ) เพื่ออ่านพิจารณาก่อนเข้าร่วมประชุม

๒. ประธานงานระหว่างคณะกรรมการประเมินฯ และผู้ส่งผลงานประเมิน เพื่อแจ้งกำหนดวันนำเสนอผลงาน เวลาในการนำเสนอรายละเอียด 20 นาทีพร้อมตอบข้อซักถามของคณะกรรมการฯ

๓. นำเสนอผลงาน คณะกรรมการประเมินฯ มอบที่ปรึกษารายบุคคลดำเนินการพิจารณาผลงานแก้ไขให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ผู้ส่งผลงานประเมิน จัดทำหนังสือเสนอส่งผลงานต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยผ่านความเห็นชอบของที่ปรึกษาพิจารณาผลงาน พร้อมจัดทำเล่มย่อ ไม่เกิน 15 หน้าและจัดทำหนังสือนำเสนอแบบรายการประกอบคำขอคัดเลือกบุคคลเพื่อขอส่งผลงานวิชาการประเมินเลื่อนระดับ ชำนาญการ ส่งให้กับงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ดำเนินการในขั้นต่อไป

๔. รับหนังสือจากกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมประกาศกรมอนามัย เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ โดยแจ้งให้ผู้ขอประเมิน ส่งผลงานฯ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานฯ ดำเนินการประเมินผลงาน และจัดทำบันทึกขอส่งผลงานและเผยแพร่ผลงานผ่าน Knowledge Center เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ ให้ความเห็นชอบ

๕. จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการประเมินฯ ร่วมประชุมพิจารณาผลงาน

๖. คณะกรรมการประเมินฯ ร่วมประชุมพิจารณาผลงาน ที่ประชุมสรุปมติให้ผ่านการพิจารณาผลงาน / ผ่านการประเมินโดยแก้ไขในสาระไม่สำคัญ / ไม่ผ่านการประเมินผลงาน ซึ่งกรณีไม่ผ่านการประเมินผลงาน แจ้งรายงานผลส่งกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย และให้ผู้ขอประเมินจัดทำผลงานและแบบคำขอคัดเลือกว่า ใหม่

๗. กรณีผ่าน งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งผลงานประเมินพร้อมหลักฐานให้กับกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นต่อไป

๑๐. การนำไปใช้ประโยชน์

บุคลากรสายงานวิชาการสาธารณสุขและสายงานพยาบาลวิชาชีพ(ไม่รวมการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ที่มีทักษะ ประสบการณ์ และสมรรถนะ) ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมอนามัย สังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ สามารถวางแผนเพื่อสร้างความรวดเร็วและบริหารจัดการเวลาในการจัดทำผลงานและกระบวนการได้อย่างเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรและองค์กร

๑๑. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค (ที่เป็นปัญหายุ่งยากของผู้ดำเนินการ)

ความยุ่งยากของผู้ดำเนินการที่พบเจอคือ การรับรู้และการให้ความใส่ใจ วิธีการ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติของผู้ขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับให้สูงขึ้น อีกทั้งมีความยุ่งยากมากในการประสานระหว่างผู้อำนวยการศูนย์ฯ คณะกรรมการและผู้นำเสนอ เพื่อกำหนดวัน เวลา ให้ตรงกันเพื่อนำเสนอผลงาน และคณะกรรมการประเมินผลงานตามคำสั่ง อ.ก.พ.กรมอนามัย ในการประชุมพิจารณาผลงาน

๑๒. ข้อเสนอแนะ/วิจารณ์

การจัดทำคู่มือแนะนำการใช้แบบฟอร์มการประเมินผลงานทางวิชาการของข้าราชการเพื่อเลื่อนระดับในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ในการประเมินผลงาน หากหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ มีความใส่ใจในงาน สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะ สร้างความชำนาญเฉพาะด้าน และรู้จักพัฒนาตนเอง ก็จะสามารถพัฒนาองค์การให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

ความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การในการแก้ปัญหาจะต้องอาศัยเครื่องมือที่ดี และในที่นี้ เครื่องมือที่ดี เครื่องมือหนึ่งในการแก้ปัญหา คือ กำลังคนที่มีในหน่วยงานจะต้องมีความสามารถและมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

ข้อเสนอแนะที่จะให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปสู่เป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ ดังนี้

๑. การประชาสัมพันธ์ อบรม หรือสร้างความรู้ความเข้าใจวิธีการ กระบวนการ ในการจัดทำผลงานเพื่อประเมินเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

๒. การตรวจสอบและสำรวจว่าข้าราชการคนใดที่ควรได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งหรือต้องทำการประเมินเมื่อใด โดยกระตุ้นให้ประเมินให้ตรงตามกำหนดเวลา เพื่อป้องกันมิให้ข้าราชการเสียสิทธิในการเลื่อนตำแหน่ง โดยการจัดทำตารางบันทึกการดำรงตำแหน่งของข้าราชการในสังกัด เพื่อให้ทราบว่าข้าราชการผู้ใดมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเลื่อนระดับได้และรีบทำการประเมินส่งผลงานให้กับคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้ง

๑๓. กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี โดยได้รับความกรุณาจาก หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย นางสาวเบญจรงค์ บำรุงสุข ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ และประธานคณะกรรมการพัฒนาวิชาการศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานีนางสิริพินท์ ศิริโสภาพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ที่ได้กรุณาให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้ความคิดเห็น คำแนะนำ ข้อเสนอแนะและตรวจแก้ไขข้อบกพร่อง ทำให้การจัดทำคู่มือเล่มนี้สำเร็จและสมบูรณ์ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณ คณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ สายงานวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ที่กรุณาให้คำแนะนำ เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติ กระบวนการ ให้ได้วิธีการที่ถูกต้องเหมาะสม

คุณค่าและประโยชน์ของการจัดทำคู่มือฉบับนี้ ขอมอบบูชาพระคุณบุพการี ครูอาจารย์ คณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ญาติพี่น้อง ผู้มีพระคุณและผู้เป็นที่รักยิ่ง

๑๔. เอกสาร/เว็บไซต์อ้างอิง

การเผยแพร่ WWW.hpc๗.net ห้องสมุด และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง สังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี กรมอนามัย

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้ขอรับการคัดเลือก

(นางนงลักษณ์ ทองเหลือง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๒๖ / ส.ค. / ๒๕๕๘

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นายเกษม แก้วหลอดหิน)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ

วันที่ ๒๖ / ส.ค. / ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี

วันที่ ๒๖ / ส.ค. / ๒๕๕๘

แบบรายการประกอบคำขอประเมินผลงาน

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง การวิเคราะห์แบบรายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี

ของ

ชื่อ	นางนงลักษณ์ ทองเหลือง	
ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ ปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่	๑๒๒๙	
กลุ่มงาน/ฝ่าย	อำนวยการ	
สำนัก/กอง/ศูนย์	อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี	
	กรมอนามัย	

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่	๑๒๒๙	
กลุ่มงาน/ฝ่าย	อำนวยการ	
สำนัก/กอง/ศูนย์	อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี	กรมอนามัย
	กรมอนามัย	

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑. ชื่อผลงานเรื่อง การวิเคราะห์แบบรายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. สรุปเค้าโครงเรื่อง

๓.๑ หลักการและเหตุผล การพัฒนาระบบราชการ ทำให้เห็นภาพของการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเกิดขึ้นในระบบราชการทั้งระบบ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับข้าราชการทุกระดับตั้งแต่ระดับบริหารลงมาถึงระดับปฏิบัติ ที่ต้องปรับตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ปรับวิธีคิดพฤติกรรม และค่านิยมในการทำงานใหม่ สู่การทำงานที่มีเป้าหมาย มุ่งผลลัพธ์ของงาน องค์กรภาครัฐต่างๆ จึงได้ให้ความสนใจกับการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของ “ทรัพยากรมนุษย์” มากขึ้น

ปัจจุบันรัฐบาลได้ใช้หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่มาจากแนวคิดเรื่องสมรรถนะ เกี่ยวกับพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลที่เกิดจากความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ สามารถวัดและประเมินได้ว่าบุคคลมีสมรรถนะมากน้อยเพียงใด มีความต้องการจำเป็นในการพัฒนาอย่างไร (Spitzer-Lehmann, ๑๙๙๔) ดังนั้น กระทรวงสาธารณสุขภายใต้บริบทของการพัฒนาระบบราชการ เป็นองค์กรภาครัฐที่มีบทบาทในการบริหารจัดการบริการสาธารณะ จำเป็นที่จะต้องให้บริการที่มีมาตรฐานและสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน ได้จัดทำสมรรถนะขององค์กรมาเป็นนโยบาย ที่จะกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร โดยเตรียมความพร้อมให้บุคลากรมีความสามารถปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง มีการกำหนดกระบวนการพัฒนาที่เป็นไปตามขีดสมรรถนะของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) หรือที่เราเรียกกันว่า KSAs ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมในการทำงานที่แสดงออกของแต่ละบุคคล ที่สามารถวัดและสังเกตเห็นได้ คือ ๑) ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ๒) ด้านการบริการที่ดี (Service Mind) ๓) ด้านการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ๔) ด้านจริยธรรม (Integrity) และ ๕) ด้านความร่วมมือร่วมใจ (Teamwork) ให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีเยี่ยมต่อองค์กรตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ และแผน (แผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข, ๒๕๕๔)

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) ได้กำหนดแนวทางและกรอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ซึ่งในตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (มิติการพัฒนาองค์กร) เน้นการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามแนวทางการประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้านของสำนักงาน ก.พ.โดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผู้ใต้บังคับบัญชา และศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ได้ดำเนินการตามนโยบายของ กรมอนามัย ที่ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดำเนินการประเมินผลสมรรถนะหลักข้าราชการกรมอนามัย เพื่อนำผลการประเมินสมรรถนะหลักมาดำเนินการในส่วนของการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในสังกัด

อีกทั้งจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ และบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี กรมอนามัย การดำเนินการจัดทำสมรรถนะทุกด้านของข้าราชการเพื่อให้เห็นภาพรวมของสมรรถนะที่พึงมีของข้าราชการในสังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี กรมอนามัย ซึ่งลักษณะของแต่ละบุคคล ความรู้ ทักษะ คุณค่า ทักษะคติ มีความสามารถในการทำงานอะไรได้บ้าง อยู่ในระดับใด จึงจะทำงานได้ตรงเป้าประสงค์ของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ต่อการนำไปเป็นพื้นฐานในการดำเนินงานให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด ตรงตามความต้องการ และบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรในปัจจุบัน

๓.๒ บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ ในปัจจุบัน ระบบราชการไทยได้เห็นความสำคัญและให้ความสนใจในการนำระบบสมรรถนะมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) สมรรถนะในนิยามของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้กำหนดนิยามความหมายของสมรรถนะ(Competency) คือ “คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร”

การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้นั้น มักต้องมียุทธศาสตร์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ “สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรม เป็นพฤติกรรมที่องค์กรต้องการจากข้าราชการ เพราะเชื่อว่าหากข้าราชการมีพฤติกรรมการทำงานในแบบที่องค์กรกำหนดแล้วจะส่งผลให้ข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานที่ดี และส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่ต้องการไว้ และการที่องค์กรศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี กรมอนามัย จะบรรลุเป้าหมาย ควรใช้ความรู้ความสามารถสมรรถนะที่มีของข้าราชการ ไปผลักดันให้การส่งเสริมสุขภาพและพัฒนาอนามัยสิ่งแวดล้อมได้เกิดประโยชน์สูงสุด และการที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะแสดงสมรรถนะใดสมรรถนะหนึ่งได้นั้น มักต้องมียุทธศาสตร์ประกอบของทั้งความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ การประเมินสมรรถนะเป็นกระบวนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ พฤติกรรม ค่านิยม แรงจูงใจ คุณลักษณะ ประสิทธิภาพ ของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้นๆ โดยเทียบกับระดับสมรรถนะที่กำหนดไว้ในคำอธิบายระดับสมรรถนะ การประเมินสมรรถนะโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์ของการประเมิน คือ เพื่อกำหนดสมรรถนะตำแหน่งต่างๆที่ดำรงอยู่ ณ ปัจจุบันและใช้เป็นเกณฑ์ที่เข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานการวิเคราะห์แบบรายงานผลการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการ ระดับ ชำนาญการ สังกัด ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี จากการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน ผู้ใต้บังคับบัญชาในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา เพื่อหาสมรรถนะที่มีความจำเป็นในการนำมาพัฒนา

๓.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นข้อมูลในการวางแผนนำไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งระยะสั้นระยะยาว และเป็นฐานในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาทุกระดับพิจารณาความจำเป็นให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาของตนอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ จะส่งผลให้บุคลากร สามารถทราบแนวทางและวิธีการที่จะก้าวหน้าเติบโตในสายอาชีพต่างๆ ได้ต่อไปในอนาคต ซึ่งได้ข้อมูลจากการประเมินสมรรถนะที่ประกอบด้วยบุคคลกลุ่มต่างๆ ได้แก่

- ๑) ประเมินตนเอง (Self Assessment)
- ๒) ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาระดับต้น (Immediate Supervisor Assessment)
- ๓) ประเมินตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา (Self and Supervisor)
- ๔) ประเมินตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา
(Self and Supervisor and Subordinate)

การประเมินโดยผู้ประเมินแต่ละกลุ่ม มีข้อดี ข้อเสียแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของบุคลากรในองค์กร และวัฒนธรรมองค์กรนั้น ๆ

๓.๔ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับความสำเร็จขององค์การในการพัฒนาบุคลากรได้ตรงและบรรลุเป้าหมาย ตามยุทธศาสตร์กรมอนามัย จากเหตุและผลของสมรรถนะหลักบุคลากรที่สอดคล้องกับข้อมูลเชิงประจักษ์ การประเมินสมรรถนะใช้สมรรถนะหลัก ๕ ด้านของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม และ ๖) การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและความรู้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นางนงลักษณ์ ทองเหลือง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้เสนอผลงาน

วันที่ ๒๖ / ส.ค. / ๒๕๕๘