



T คู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตร การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ TRAINING ROAD MAP

กลุ่มงานการพยาบาล
สายงานพยาบาลวิชาชีพ
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
(สำนักงานแพทย์)



ที่มา : หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกบฏวณและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทาง
การพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยมีแนวทางสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการบุคคลของกรุงเทพมหานคร และภารกิจที่รับผิดชอบ ด้วยการพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) มาตรฐานความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Common Functional Competency) สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) ซึ่งจะทำให้ทรัพยากรบุคคลได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะให้มีสมรรถนะพึงประสงค์ สามารถปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของกรุงเทพมหานคร และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างแท้จริง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครดังกล่าว สถาบันฯ ได้ดำเนินการทบทวนสมรรถนะประจำสายงาน และจัดทำคู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) จำนวน 35 กลุ่มงาน เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีองค์ความรู้ ที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตามสายอาชีพ ได้อย่างเหมาะสม มีแบบแผน ทิศทางที่ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจของกรุงเทพมหานครที่เปลี่ยนแปลงไป

ในโอกาสนี้ ผู้จัดทำขอขอบคุณผู้บริหารหน่วยงาน คณะวิทยากรที่นำโดย อาจารย์สุทัศน์ นำพลสุขสันต์ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มาถ่ายทอดความรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้เข้าร่วมการสัมมนา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน จนได้เป็นคู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ของกรุงเทพมหานคร ในการนำไปใช้พัฒนาความก้าวหน้าตามสายอาชีพต่อไป

สารบัญ

หน้า

Training Road Map : TRM สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

1. สมรรถนะที่จำเป็นในสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
1.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency)	1
1.2 มาตรฐานความรู้ ความสามารถที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร	7
1.3 มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร	15
1.4 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Common Functional Competency)	19
2. ผลกระทบบนเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ	
สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
2.1 การหาสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency : FC)	23
2.1.1 การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Result Area : KRA)	23
2.1.2 การกำหนดสมรรถนะที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จของงาน	30
- ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน KRA เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงาน	35
2.2 การเขียนคำจำกัดความและระดับของสมรรถนะ (Competency Profile)	43
- คำจำกัดความและระดับ Competency	44
2.3 การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Job-Competency Mapping)	58
2.4 การกำหนดหลักสูตร เรื่อง และหรือหัวข้อที่ใช้ในการพัฒนาแต่ละระดับ	61
2.5 การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Training and Development Roadmap)	70
3. หลักการออกแบบและพัฒนหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
3.1 ความสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรม	86
3.2 ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม	86
4. กรอบแนวทางการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ	
สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
-รายละเอียดวิชาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ – ผู้ทรงคุณวุฒิ	94

รายชื่อผู้เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาฯ สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และวิทยากรประจำกลุ่ม

Training Road Map : TRM

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

กรุงเทพมหานครมีบทบาทหน้าที่ในการจัดการระบบบริการสาธารณสุขเพื่อให้บริการประชาชนในเขตกรุงเทพมหานครในหลายประการ ทั้งนี้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ข้าราชการกรุงเทพมหานครจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของกรุงเทพมหานคร ด้วยเหตุดังกล่าว กรุงเทพมหานครจึงได้กำหนดคุณสมบัติสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครตามสมรรถนะและมาตรฐานพึงประสงค์ 4 ประการ รวมถึงได้จัดทำเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดทิศทางหรือเส้นทางการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีความรู้คุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าวข้างต้น จะมีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency)
2. มาตรฐานความรู้ ความสามารถที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร
3. มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร
4. สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Common Functional Competency)
5. การจัดทำเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

1. สมรรถนะที่จำเป็นในกลุ่มงานการพยาบาล สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ มีดังนี้

1.1 สมรรถนะหลัก¹ (Core Competency)

กรุงเทพมหานคร ได้มีการจัดทำสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยสังเคราะห์จากนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและแนวทางการปฏิรูปของกรุงเทพมหานคร รวมถึงจากการสำรวจความคิดเห็นข้าราชการระดับผู้บริหาร ความคิดเห็นข้าราชการทั่วไป และความคิดเห็นจากประชาชน จึงได้กำหนดสมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร ดังนี้

- 1) คุณธรรมจริยธรรม (Integrity)
- 2) การบริการที่ดี (Service mind)
- 3) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- 4) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- 5) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

¹ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะหลักข้าราชการกรุงเทพมหานคร.

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. คุณธรรมและจริยธรรม
คำจำกัดความ (Definition)	การครองตนและการประพฤติปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความสำนึก และรับผิดชอบต่อตนเอง ตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนวิชาชีพของตน เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>ซื่อสัตย์สุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย • แสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา
ระดับ 2	<p>มีสัจจะเชื่อถือได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • รักษาวาจา มีสัจจะเชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือน อ้างข้อยกเว้นให้ตนเอง • มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร อุทิศร่างกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนากรุงเทพมหานคร
ระดับ 3	<p>ครองตนโดยมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อตำแหน่งหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติ หรือผลประโยชน์ส่วนตน • เสียสละความสุขสบายตลอดจนความพึงพอใจส่วนตน หรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ
ระดับ 4	<p>ธำรงความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ • ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม แม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์
ระดับ 5	<p>อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของหน่วยงาน ระบบราชการหรือประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน หรืออาจมีความเสี่ยงที่เป็นภัยต่อชีวิต

ชื่อ (Competency Name)	2. การบริการที่ดี
คำจำกัดความ (Definition)	พฤติกรรมที่แสดงถึงความตั้งใจ ความพยายาม ความพร้อมในการให้บริการประชาชน และอุทิศเวลาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>ให้บริการที่เป็นมิตร</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำและคอยติดตามเรื่องให้เมื่อผู้รับบริการมีคำถาม ข้อเรียกร้อง หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน • ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ
ระดับ 2	<p>สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สื่อสารข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ ของการบริการที่ชัดเจนกับผู้รับบริการ ได้ตลอดการให้บริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
ระดับ 3	<p>เต็มใจช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับเป็นธุระ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดกั้น • คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ไปพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น
ระดับ 4	<p>เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อุทิศเวลาให้แก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการให้บริการเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • คอยให้ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับงานที่กำลังให้บริการอยู่ ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการแม้ว่าผู้รับบริการจะไม่ได้ถามถึงหรือไม่ทราบมาก่อน • ให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป
ระดับ 5	<p>เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ และ/หรือใช้เวลาแสวงหาข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ • ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการเพื่อตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ
ระดับ 6	<p>ร่วมวางแผนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เล็งเห็นผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้รับบริการในระยะยาว และสามารถเปลี่ยนแปลงวิธีหรือขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด • ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ ตลอดจนมีส่วนช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ • สามารถให้ความเห็นส่วนตัวที่อาจแตกต่างไปจากวิธีการหรือขั้นตอนที่ผู้รับบริการต้องการ เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็น ปัญหา โอกาส ฯลฯ เพื่อเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงหรือในระยะยาวแก่ผู้รับบริการ

ชื่อ (Competency Name)	3. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
คำจำกัดความ (Definition)	ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามมาตรฐานและคุณภาพงานที่กำหนด และ/หรือให้เกินจากมาตรฐานที่กำหนด
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • พยายามปฏิบัติราชการตามหน้าที่ให้ดีและถูกต้อง • มีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรและตรงต่อเวลา • มีความรับผิดชอบในงาน และสามารถส่งงานได้ตามกำหนดเวลาอย่างถูกต้อง • แสดงออกว่าต้องการปฏิบัติงานให้ได้ดีขึ้น หรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนา เมื่อประสบพบเห็นเหตุที่ก่อให้เกิดการสูญเสียเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
ระดับ 2	<p>สามารถกำหนดมาตรฐานเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีเยี่ยม</p> <ul style="list-style-type: none"> • หมั่นติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานของตนโดยใช้เกณฑ์ที่ตนกำหนดขึ้นเอง โดยไม่ได้ถูกผู้อื่นบังคับ • กำหนดเป้าหมายหรือขั้นตอนในการทำงานของตนให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงาน/กองรับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องของงาน หรือข้อมูล ที่รับผิดชอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ
ระดับ 3	<p>ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเองซึ่งอาจรวมถึงการทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการเพิ่มคุณภาพของงานที่ทำ • เสนอหรือทดลองวิธีการหรือขั้นตอนทำงานแบบใหม่ที่แน่นอนเที่ยงตรงกว่า หรือมีประสิทธิภาพมากกว่าเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงาน/กองที่รับผิดชอบ • พัฒนาหรือปรับเปลี่ยนระบบหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
ระดับ 4	<p>กำหนดแผนและปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยากเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ใหม่ให้ดีขึ้นกว่า ผลงานเดิมอย่างเห็นได้ชัด • ลงมือกระทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุมาตรฐาน หรือผลสัมฤทธิ์ที่โดดเด่นและแตกต่าง
ระดับ 5	<p>ตัดสินใจโดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียโดยชัดเจน เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตัดสินใจแยกแยะระดับความสำคัญของงานต่าง ๆ ในหน้าที่ โดยคิดคำนวณผลได้ผลเสีย ที่จะเกิดขึ้นอย่างชัดเจน (เช่น กล่าวถึงการพิจารณาเปรียบเทียบประโยชน์ที่ข้าราชการ หรือประชาชนจะได้รับเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับต้นทุนหรือรายจ่ายที่รัฐต้องเสียไป) • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาและทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของ หน่วยงานที่คาดการณ์ไว้

ชื่อ (Competency Name)	4. การทำงานเป็นทีม
คำจำกัดความ (Definition)	การทำงานโดยมีพฤติกรรมที่สามารถทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้ สามารถรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น และมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก
ระดับ Competency	
ระดับ 1	ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง <ul style="list-style-type: none"> • ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม • รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	ผูกมิตรและร่วมมือ <ul style="list-style-type: none"> • สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี • สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มงานที่หลากหลายในขณะที่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ • เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นในทีมและกลุ่มงานด้วยดี • กล่าวถึงเพื่อนร่วมงานในเชิงสร้างสรรค์
ระดับ 3	รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> • รับฟังความเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่นรวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน • ประมวลความคิดเห็นต่าง ๆ มาใช้ประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนงานร่วมกันในทีม • ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีมเพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ระดับ 4	ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน <ul style="list-style-type: none"> • กล่าวชื่นชมให้กำลังใจเพื่อนร่วมงานได้อย่างจริงใจ • แสดงน้ำใจในเหตุวิกฤติ ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็นโดยไม่ต้องให้ร้องขอ • รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
ระดับ 5	รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม <ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม โดยไม่คำนึงถึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว • ช่วยประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม • ประสานสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่ๆ ให้อันตรธาน

ชื่อ (Competency Name)	5. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
คำจำกัดความ (Definition)	ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติงานราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
ระดับ Competency	
ระดับ 1	มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาวิชาชีพของตน <ul style="list-style-type: none">• กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน• หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น• ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
ระดับ 2	รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ <ul style="list-style-type: none">• รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน• ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	นำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน <ul style="list-style-type: none">• เข้าใจประเด็นหลัก ๆ ที่สำคัญ และผลกระทบของวิทยาการต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง• สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้• ส่งเสริมความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอและเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต
ระดับ 4	รักษาและประยุกต์ความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ <ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ความเชี่ยวชาญแบบสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้จริง• สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต• ขวนขวายหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 5	สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร <ul style="list-style-type: none">• สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กร ด้วยการจัดสรรทรัพยากรเครื่องมืออุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา• ให้การสนับสนุน ชมเชย เมื่อมีผู้แสดงออกถึงความตั้งใจที่จะพัฒนาความเชี่ยวชาญในงาน• มีวิสัยทัศน์ในการเล็งเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี องค์ความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ ต่อการปฏิบัติงานในอนาคต และสนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 มาตรฐานความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานคร²

ความรู้ความสามารถ หมายถึง องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

- 1) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 2) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

1.2.1 ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

กรุงเทพมหานครได้กำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานครไว้ 6 ประเภท ได้แก่

- 1) ด้านการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร
- 2) ด้านการบริหารงบประมาณ
- 3) ด้านการจัดการการเงิน การคลัง การพัสดุ
- 4) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5) ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ
- 6) ด้านสถานการณ์แวดล้อมองค์กร

² สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะข้าราชการกรุงเทพมหานคร, ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับ
ข้าราชการกรุงเทพมหานคร.

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. ด้านการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร โดยอาศัยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายของกรุงเทพมหานครและภารกิจงานที่นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของกรุงเทพมหานครและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ความเข้าใจ ประเพณีปฏิบัติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร พฤติกรรมองค์กร เข้าใจถึงความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความสามารถในการคาดการณ์นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องที่จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร
ระดับ Competency	
ระดับ 1	• มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ระบบราชการ และอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับ 2	• มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียด โครงสร้างองค์กร กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบราชการ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งความเข้าใจในการสร้างการมีส่วนร่วมทั้งในองค์กรและภาคประชาชน และสามารถถ่ายทอดได้
ระดับ 3	• มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการ จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
ระดับ 4	• มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	• เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการ เนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้ • เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางวิชาการด้านการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	2. ด้านการบริหารงบประมาณ
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้ความสามารถในการประเมินความสำคัญ วางแผนจัดสรรควบคุม และติดตามงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรจากแหล่งงบประมาณต่างๆ และความรู้เกี่ยวกับ แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติราชการ งบรายจ่าย ผลผลิต และการจัดสรร/ถ่ายโอนงบประมาณ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามวงจรงบประมาณของกรุงเทพมหานคร• สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการของงบประมาณ การขออนุมัติงบประมาณ และสามารถบริหารงบประมาณ รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงานบริหารงบประมาณ• สามารถนำความรู้มาบริหารงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">• มีความเชี่ยวชาญในการบริหารงบประมาณ• สามารถแก้ไขปัญหาทางงบประมาณของหน่วยงานที่ยุ่ยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">• เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงบประมาณเนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์ และองค์ความรู้• เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจ แก้ไขปัญหาทางงบประมาณของหน่วยงานที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	3. ด้านการจัดการการเงิน การคลัง การพัสดุ
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และมีความเข้าใจในการเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อ - จัดจ้าง การบริหารการเงิน การคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงิน หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่าย ฎีกาเงิน งบประมาณของกรุงเทพมหานคร • สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลง ราคา การสอบ ราคา ประมวลราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เป็นต้น • สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินของกรุงเทพมหานคร การอ่านรายงาน การเงินและงบประมาณของหน่วยงานได้ • สามารถนำความรู้มาปฏิบัติในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังและการพัสดุ • สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการบริหารการเงินการคลังและการพัสดุที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์แผนการบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุของกรุงเทพมหานครเนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้ • เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาการบริหาร การเงิน การคลัง การพัสดุของกรุงเทพมหานครของหน่วยงานที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	4. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในบทบาทของการบริหาร “ทุนมนุษย์” ทั้งในการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การอำนวยความสะดวก การพัฒนาบุคลากร การสร้างและพัฒนาทีมงาน การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม/จริยธรรม และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ประเภท ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง• สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารทรัพยากรบุคคล และระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ในกรุงเทพมหานคร เช่น การสรรหาและการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การบริหารผลงาน การทะเบียนประวัติ เป็นต้น รวมทั้งสามารถถ่ายทอดได้ เป็นต้น
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับลักษณะงาน หลักการ แนวคิด ทฤษฎีของการบริหารทรัพยากรบุคคล จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">• มีความเชี่ยวชาญในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน• สามารถแก้ไขปัญหาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">• เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารทรัพยากรบุคคลเนื่องจากการสั่งสม ประสบการณ์และองค์ความรู้• เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้

ชื่อ (Competency Name)	5. ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการในการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมที่มีลักษณะพิเศษ ไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจประจำวัน โดยสามารถวางแผน ดำเนินการควบคุม ประเมินผลสำเร็จ และรายงานผลแผนงาน/โครงการได้
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารแผนงาน/โครงการ สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารแผนงาน/โครงการ และสามารถถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้ผู้อื่นได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการบริหารแผนงาน/โครงการ สามารถประเมินผลแผนงาน/โครงการได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> มีความเชี่ยวชาญในการบริหารแผนงาน/โครงการ สามารถประเมินผลและแก้ไขปัญหาโครงการที่ยุ่ยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารแผนงาน/โครงการ เนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้ เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจ แก้ไขปัญหา การบริหารแผนงาน/โครงการที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	6. ด้านสถานการณ์แวดล้อมองค์กร
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและนอกประเทศ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของ กรุงเทพมหานครและความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้พื้นฐานกว้างๆ เกี่ยวกับสถานการณ์ภายนอกที่เกี่ยวกันกับการปฏิบัติงานในองค์กร เช่น สภาพเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เป็นต้น
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> มีความเข้าใจถึงสถานการณ์ต่างๆ ทั้งภายในภายนอกประเทศจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือสามารถอธิบายให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ได้บังคับบัญชาได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ต่างๆ อย่างถ่องแท้จนสามารถนำมาปรับการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานและกรุงเทพมหานคร
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> สามารถเชื่อมโยงความรู้เหล่านี้เข้ากับแผนปฏิบัติราชการ และนโยบายเชิงกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานครและหน่วยงาน
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> เป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์แวดล้อม องค์กร จนสามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กร

1.2.2 ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ หมายถึง ความรู้เรื่องกฎหมายตลอดจนระเบียบต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นความรู้ที่ข้าราชการกรุงเทพมหานครจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ เช่น

- 1) รัฐธรรมนูญ
- 2) กฎหมายปกครอง
- 3) กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ระดับ	คำอธิบายระดับ
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการงานประจำที่ปฏิบัติอยู่
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">• สามารถหาคำตอบในทางกฎหมายได้เมื่อมีข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">• สามารถนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อแก้ปัญหาในทางกฎหมาย• ตอบคำถามข้อสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ความเข้าใจระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และสามารถแนะนำหรือให้คำปรึกษาในภาพรวมได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">• มีความเชี่ยวชาญทางกฎหมายสามารถให้คำแนะนำปรึกษา วิเคราะห์เหตุผล และแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 มาตรฐานทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ทักษะ หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญ และคล่องแคล่วโดยกำหนดทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- 1) การใช้คอมพิวเตอร์
- 2) การใช้ภาษาอังกฤษ
- 3) การจัดการข้อมูล
- 4) การบริหารจัดการทรัพยากร

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. การใช้คอมพิวเตอร์
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">• สามารถบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่มีมือการใช้ระบุไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">• สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐานได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">• สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">• มีความรู้ในโปรแกรมใหม่ๆที่เกี่ยวข้องในงานสามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานได้ดี• สามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">• มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญ ในโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวางและมีความเข้าใจในการประมวลผลและการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้• สามารถช่วยชี้แนะหรือซ่อมแซมงานที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ร่วมงานที่ประสบปัญหาได้

ชื่อ (Competency Name)	2. การใช้ภาษาอังกฤษ
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการนำภาษาอังกฤษมาใช้งาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">• สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">• สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษ และทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่างๆได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">• สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารในงานได้อย่างถูกต้องหลักไวยากรณ์และมีประสิทธิภาพได้เนื้อหาสาระชัดเจนครบถ้วน
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">• เข้าใจสำนวนภาษาอังกฤษในรูปแบบต่างๆ สามารถประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งในหลักไวยากรณ์และความเหมาะสมในเชิงเนื้อหา
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">• มีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษ สามารถประยุกต์ใช้ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วและสละสลวย ถูกต้อง อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง

สถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ชื่อ (Competency Name)	3. การจัดการข้อมูล
คำจำกัดความ (Definition)	ทักษะในการบริหารจัดการฐานข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ ในงาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอสอดคล้องกับการค้นหาของผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">สามารถกำหนดการวิเคราะห์และแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน ฯลฯ ได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ นำเสนอทางเลือก ระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">สามารถชี้ประเด็นเสนอทางออกในเชิงกลยุทธ์ของเรื่องต่างๆ ที่วิเคราะห์อยู่โดยอ้างอิงผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">สามารถออกแบบ หรือประยุกต์ใช้แบบจำลอง (Model) ต่างๆ มาใช้ในการวิเคราะห์บริหารจัดการ และใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลได้

สถาบันพัฒนาข้าราชการ

ชื่อ (Competency Name)	4. การบริหารจัดการทรัพยากร
คำจำกัดความ (Definition)	ความตระหนักและทักษะในการคำนวณความคุ้มค่าระหว่างทรัพยากร (งบประมาณ เวลา กำลังคน เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ) ที่ลงทุนไปหรือที่ใช้การปฏิบัติการกิจ (Input) กับผลลัพธ์ที่ได้ (Output) อาจหมายรวมถึงทักษะในการจัดความสำคัญในการใช้เวลา ทรัพยากร และข้อมูลอย่างเหมาะสม และประหยัดค่าใช้จ่ายสูงสุด
ระดับ Competency	
ระดับ 1	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น <ul style="list-style-type: none">• ตระหนักถึงความคุ้มค่าและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน• ปฏิบัติงานตามกระบวนการขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรไม่เกินขอบเขตที่กำหนด
ระดับ 2	ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และมีความพยายามที่จะลดค่าใช้จ่ายเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none">• ตระหนักและควบคุมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานโดยมีความพยายามที่จะลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น• จัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด
ระดับ 3	กำหนดการใช้ทรัพยากรให้สัมพันธ์กับผลลัพธ์ที่ต้องการ <ul style="list-style-type: none">• ประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงการจัดสรรทรัพยากรให้ได้ผลผลิตที่เพิ่มขึ้น หรือมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีค่าใช้จ่ายที่ลดลง• วิเคราะห์ข้อดี ข้อเสียและข้อบกพร่องของกระบวนการการทำงานและกำหนดการใช้ทรัพยากรที่สัมพันธ์กับผลลัพธ์ที่ต้องการโดยมองผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก
ระดับ 4	เชื่อมโยงหรือประสานการบริหารทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่าสูงสุด <ul style="list-style-type: none">• เลือกปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุดกับหลายหน่วยงาน และไม่กระทบกระบวนการทำงานต่างๆ ภายในองค์กร• วางแผนและเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานตนเองกับหน่วยงานอื่น (Synergy) เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเกิดประโยชน์สูงสุด• กำหนดและ/หรือสื่อสารกระบวนการการบริหารทรัพยากรที่สอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร
ระดับ 5	เสนอกระบวนการใหม่ๆ ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อสามารถสร้างประสิทธิภาพในราชการ <ul style="list-style-type: none">• พัฒนาระบบการใหม่ๆ โดยอาศัยวิสัยทัศน์ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ต่างๆ มาประยุกต์ในกระบวนการทำงานเพื่อลดภาระการบริหารงานให้สามารถบรรลุภารกิจ/วิสัยทัศน์ของ กทม. อย่างยั่งยืน• สามารถเพิ่มผลผลิตหรือสร้างสรรค์งานใหม่ ที่โดดเด่น แตกต่างให้กับหน่วยงานหรือ กทม. โดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม

1.4 สมรรถนะประจำกลุ่มงาน³ (Common Functional Competency) หมายถึงคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับกลุ่มงานที่มีลักษณะงาน วัตถุประสงค์ของงาน และผลสัมฤทธิ์ของงานใกล้เคียงกัน (Job Family) โดยผู้ที่ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานเดียวกันไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ควรจะมีสมรรถนะเหมือนกัน เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ

กรุงเทพมหานครจึงกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมีสมรรถนะประจำกลุ่มงานเพื่อใช้เป็นแนวทางเชิงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและมีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ ตามที่องค์กรคาดหวัง โดยปัจจุบันได้กำหนดให้มีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน จำนวน 35 กลุ่มงาน โดย **กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ** มีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ดังนี้

1. จิตวิญญานในการปฏิบัติงาน
2. การคิดวิเคราะห์
3. การปรับตัวในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน

³ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะประจำกลุ่มงานของข้าราชการ-

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. จิตวิญญาณในการปฏิบัติงาน
คำจำกัดความ (Definition)	มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในอุดมการณ์และปรัชญาในวิชาชีพ เช่น พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ที่มีใจรักในงาน พุ่มเทอุทิศตน สละทั้งร่างกาย แรงใจ ให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการอย่างเต็มกำลัง รวมทั้งมีความเห็นอกเห็นใจและเข้าใจผู้อื่น โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาค
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>อุทิศเวลาส่วนตัวในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้สำเร็จ ถึงแม้ว่าจะอยู่นอกเวลาทำงานปกติของตนเองก็ตาม โดยไม่รับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากองค์กรหรือผู้เกี่ยวข้อง เข้าช่วยเหลือผู้อื่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานถึงแม้ว่าจะมิได้ร้องขอหรือมีใช้เวลาปฏิบัติงานปกติของตน
ระดับ 2	<p>เสียสละประโยชน์และความสุขส่วนตัวเพื่อให้ภารกิจที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> นำทรัพยากรของตนเอง เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ เงิน เวลา เป็นต้น มาใช้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ในกรณีที่บางครั้งทรัพยากรเหล่านี้ไม่มีหรือขาดแคลน เพื่อให้งานในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้ทันทีในทุกสถานการณ์โดยไม่มีข้ออ้างใดๆ ที่จะไม่ปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
ระดับ 3	<p>มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ/บรรทัดฐานในสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือจรรยาบรรณของวิชาชีพหรือบรรทัดฐานในสายงานที่กำหนดไว้ เช่น มาตรฐานด้านความปลอดภัย หรือด้านคุณภาพ หรือด้านจริยธรรม เป็นต้น อย่างเคร่งครัด ถึงแม้จะทำให้ตนเองมีภาระเพิ่มขึ้น หรือใช้เวลามากขึ้น หรือมีความเสี่ยงในด้านต่างๆ มากขึ้นก็ตาม
ระดับ 4	<p>คิดค้น หรือนำเสนอโครงการ หรือปรับปรุงงานในส่วนที่รับผิดชอบเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับการตอบสนองดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> คิดค้น หรือนำเสนอโครงการ หรือปรับปรุงงานในส่วนที่รับผิดชอบตลอดเวลา เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภารกิจหลักของตนได้รับประโยชน์สูงสุด ทั้ง ๆ ที่การดำเนินการดังกล่าว ตนเองจะมิได้รับผลตอบแทนใดๆ เลย ในทางตรงกันข้าม อาจทำให้ตนเองมีภาระเพิ่มขึ้นหรือมีความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ เพิ่มขึ้น
ระดับ 5	<p>ยืนหยัด หรือแสดงความคิดเห็น หรือดำเนินการโดยยึดมั่นในหลักการของวิชาชีพ หรือความถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ยืนหยัดหรือแสดงความคิดเห็นหรือดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพตามหลักการของวิชาชีพหรือความถูกต้อง ถึงแม้จะขัดแย้งกับความคิดเห็นของผู้มีอำนาจก็ตาม เลือกแนวทางการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในวิชาชีพตามหลักการที่ถูกต้องของวิชาชีพ ถึงแม้จะสร้างความไม่พอใจ หรือส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้มีอำนาจก็ตาม

ชื่อ (Competency Name)	2. การคิดวิเคราะห์
คำจำกัดความ (Definition)	ใช้การคิดเชิงเหตุผลเพื่อทำความเข้าใจสถานการณ์หรือปัญหาต่างๆ อย่างเป็นระบบ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	ใช้สามัญสำนึก(Common Sense) ในการทำงาน <ul style="list-style-type: none">• สามารถแยกแยะได้ว่าอะไรคือปัญหาสาเหตุ และผลกระทบที่จะเกิดจากปัญหา• รู้วิธีแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องหรือแต่ละสถานการณ์
ระดับ 2	มองเห็นความผิดปกติและแยกแยะประเด็นปัญหาในงานได้ <ul style="list-style-type: none">• สามารถแยกแยะได้ว่าอะไรคือปัญหาสาเหตุ และผลกระทบที่จะเกิดจากปัญหา• มองเห็นความผิดปกติหรือแนวโน้มความผิดปกติที่เกิดขึ้นในงาน• แยกประเด็นปัญหาเพื่อแยกย่อยในการดำเนินการ
ระดับ 3	พยายามค้นหา เชื่อมโยงเหตุผลของข้อมูลทั้งในอดีตและในปัจจุบัน <ul style="list-style-type: none">• พยายามค้นหาความไม่สอดคล้อง (Discrepancies) หรือแนวโน้ม (Trends) หรือความสัมพันธ์ (Interrelationships) ของข้อมูล• เชื่อมโยงเหตุและผล หรือข้อดี ข้อเสีย รวมทั้งจัดลำดับตามความสำคัญของเหตุการณ์ต่างๆ• พยายามค้นหาความแตกต่าง (Crucial Differences) หรือความเหมือนระหว่างสถานการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ในปัจจุบันกับสถานการณ์หรือสิ่งต่าง ๆ ที่เคยเกิดขึ้นมาก่อน
ระดับ 4	พยายามแยกแยะข้อมูล คาดคะเนอุปสรรค และสร้างความเข้าใจสถานการณ์ให้กับผู้อื่น <ul style="list-style-type: none">• พยายามแยกแยะข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในลักษณะหรือกรอบแนวคิดที่เป็นระบบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจได้• คาดคะเนอุปสรรคต่างๆ ข้างหน้า รวมทั้งคิดล่วงหน้าถึงขั้นตอนต่างๆ ที่จะดำเนินการต่อไปอย่างมีเหตุผล• ใช้ความไม่สอดคล้องของข้อมูล หรือแนวโน้มของข้อมูล หรือความสัมพันธ์ของข้อมูล ในการอธิบายหรือสร้างความเข้าใจสถานการณ์ให้กับผู้อื่น
ระดับ 5	แยกแยะปัญหาและผูกประเด็นความคิดเพื่อสร้างตัวแบบในการอธิบายสถานการณ์ <ul style="list-style-type: none">• แยกแยะปัญหาหรือกระบวนการที่ซับซ้อนและมีหลายมิติ (Multidimensional) ออกเป็นองค์ประกอบต่าง ๆ โดยมีการใช้เทคนิคในการวิเคราะห์หลากหลายในการระบุและชี้แจงปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้น• ผูกประเด็น (Organize) ความคิด และสิ่งที่สังเกตมาให้เป็นกรอบความคิดที่ชัดเจนหรือสร้างตัวแบบที่ใช้อธิบายสถานการณ์หรือปัญหาที่ซับซ้อน

ชื่อ (Competency Name)	3. การปรับตัวในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน
คำจำกัดความ (Definition)	เต็มใจทำงานภายใต้ภาวะกดดันในด้านต่างๆ เช่น ภาวะกดดันจากสถานการณ์ ทรัพยากร หรือระยะเวลาในการทำงานจำกัด กลุ่มบุคคลที่หลากหลายทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
ระดับ Competency	
ระดับ 1	แสดงพฤติกรรมอย่างเหมาะสมภายใต้ภาวะกดดัน <ul style="list-style-type: none">• แสดงออกด้วยน้ำเสียง หรือกิริยาท่าทางที่เหมาะสมด้วยความเต็มใจเมื่อเผชิญกับภาวะกดดัน
ระดับ 2	พยายามทำงานให้สำเร็จภายใต้ภาวะกดดัน <ul style="list-style-type: none">• ไม่หลีกเลี่ยงการทำงานที่ต้องเผชิญกับผู้รับบริการที่มีความคิด หรือความเชื่อ หรือค่านิยมหรือทัศนคติ หรือพฤติกรรมที่แตกต่างจากตน หรือมีพฤติกรรมที่ตนไม่พึงประสงค์• หาแนวทางและวิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานในความรับผิดชอบสำเร็จ ทั้งๆที่มีระยะเวลาในการทำงานจำกัด
ระดับ 3	หาทางทำงานให้สำเร็จภายใต้ข้อจำกัดหลายด้าน <ul style="list-style-type: none">• พยายามหาวิธีการทำงานที่ตนเองยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในการทำงานดังกล่าวให้สำเร็จ เช่น เป็นงานใหม่ที่เพิ่งได้รับมอบหมาย หรือเป็นงานที่ตนต้องไปปฏิบัติแทนผู้อื่น• พยายามหาแนวทางหรือวิธีการทำงานที่รับผิดชอบต่อให้สำเร็จ ถึงแม้ว่าจะเผชิญกับข้อจำกัดทางด้านทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทำงานก็ตาม เช่น คน เงิน เวลา อุปกรณ์/เครื่องมือ
ระดับ 4	ใช้ความคิดอย่างมีสติเมื่อเผชิญกับภาวะกดดันทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์กร <ul style="list-style-type: none">• ใช้ความคิดอย่างมีสติในการจัดการเมื่อเผชิญกับปัญหาอุปสรรค หรือคำวิจารณ์หรือการไม่ได้รับความร่วมมือ หรือการไม่ได้รับการยอมรับ ความคิดเห็นของตนที่นำเสนอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์กร
ระดับ 5	สร้างระบบหรือกลไกการทำงาน เพื่อลดภาวะกดดัน <ul style="list-style-type: none">• พยายามสร้างระบบหรือกลไกที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อลดโอกาสในการเกิดภาวะกดดันด้านต่างๆ ในการทำงาน เช่น ภาวะกดดันจากข้อจำกัดด้านเวลาหรือทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทำงาน หรือการไม่ยอมรับของผู้รับบริการ หรือการไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง

2. ผลการทบทวนเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

2.1 การหาสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency : FC)

2.1.1 การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Result Area : KRA)

การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งงานและกำหนดสมรรถนะความรู้และทักษะ (Knowledge and Skill) ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้เกิดผลสำเร็จของงานมีข้อควรระวัง ดังนี้

- 1) ความรู้ ทักษะ จะมีก็เรื่องก็ได้ตามความจำเป็น แต่ไม่ควรมากจนเกินไป
- 2) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (special assignment) เป็นครั้งคราว ไม่ควรใส่ในหน้าที่งานหลัก (KRA)
- 3) เป็นหน้าที่งานหลักของตำแหน่งงาน ไม่ใช่หน้าที่งานหลักของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.1การประเมิน ประเมินสภาพของผู้ป่วยเมื่อแรกรับ วางแผนการพยาบาลให้ครอบคลุมทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ติดตาม อาการที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งความสามารถ ในการฟื้นฟูสภาพและวางแผนการจำหน่าย	1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/ กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมใน พื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/ กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบ จากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กับความเจ็บป่วยและผลกระทบ จากความเจ็บป่วยต่อภาวะ สุขภาพ	1. การสังเกต การซักประวัติที่ เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหา และอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ ด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว 4. การประมวลผลข้อมูล การจัดการซัก ประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจ ทางห้องปฏิบัติการและแผนการ รักษาของแพทย์
1.2 การวินิจฉัย กำหนดเป้าหมายและ แผนการพยาบาล ระบุปัญหา ความเสี่ยงและความต้องการ ได้ครบถ้วนถูกต้องเหมาะสมกับผู้ใช้บริการ กำหนดแผนการพยาบาลที่มีความต่อเนื่อง ตั้งแต่แรกรับถึงจำหน่ายและสามารถ ปรับเปลี่ยนให้ทันต่อสถานะของผู้ป่วย	1. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 2. เกสศาสตร์และการบริหารยา 3. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ 4. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย และญาติ	1. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จำแนกแยกแยะและวิเคราะห์ 2. จำแนกปัญหา/ความต้องการ ที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วย การอยู่โรงพยาบาลและ ความไม่สุขสบาย 3. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึงการใช้ความรู้ 4. การสื่อสารประสานงานกับ สหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ 5. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมาย ร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วย และญาติ

การกำหนด Knowledge and Skill กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>1.3 การปฏิบัติการพยาบาล ดูแลผู้ป่วยตามแผนการพยาบาลที่กำหนด เฝ้าระวังเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้และให้ผู้ป่วยและญาติมีความรู้ความเข้าใจและสามารถดูแลตนเองได้</p>	<ol style="list-style-type: none">1. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือพิเศษ2. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาการ3. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล	<ol style="list-style-type: none">1. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย2. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ3. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน ถูกเงิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน4. สำรอง แก้ไขและ/หรือป้องกัน ปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย5. การบริหารจัดการแผนการรักษา ประสานกับแผนการพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา6. การจัดและสร้างสิ่งแวดล้อม การดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมาน ไม่สุขสบาย ความกลัว วิตกกังวล โดยใช้วิธีการทางการพยาบาล7. การปฏิบัติ/ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ8. สอน ให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัวเฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ9. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling

การกำหนด Knowledge and Skill กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>1.4 การประเมินผล การประเมินผลการพยาบาล และผลการตอบสนองต่อการรักษา ของการพยาบาลและการดูแล ของทีมสหสาขาทบทวนแผนและปรับปรุง แผนการดูแลผู้ใช้บริการ</p>	<p>1. การประเมินทางการพยาบาล 2. บันทึกการรักษาและการพยาบาล 3. หลักการฟื้นฟูสภาพ</p>	<p>1. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง และการตอบสนองของผู้ป่วย 2. การประเมินภาวะสุขภาพ ของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 3. ร่วมกันประเมินผลการตอบสนองต่อ การดูแลรักษาและการปรับเปลี่ยน แผนการดูแลรักษากับทีมสหสาขา ผู้ป่วยและญาติ 4. สรุปข้อมูล ปัญหา ความต้องการและ ผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมด เมื่อจำหน่ายผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ</p>
<p>1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง วิเคราะห์ ค้นหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการ ควบคุมอาการและการฟื้นฟูสภาพต่อเนื่องที่ บ้าน วางแผนและสร้างการมีส่วนร่วม ของผู้ป่วยและญาติในการดูแลต่อเนื่อง/ แผนการจำหน่าย</p>	<p>1. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จ ในการดูแลตนเอง/เพื่อควบคุม อาการ 2. การวางแผนการดูแลตนเอง ต่อเนื่องที่บ้านของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการ 3. การประเมินผลการดูแลตนเอง ต่อเนื่องที่บ้านของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการ</p>	<p>1. การคิดวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัย ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแล ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 2. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการและญาติในการดูแล ตนเอง การค้นหาและใช้แหล่ง ประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพ และการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 3. การสอนความรู้ การฝึกทักษะรวมทั้ง การให้การปรึกษาการดูแลตนเอง</p>
<p>2. การบันทึกทางการพยาบาล การบันทึกข้อมูลของผู้ป่วยได้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตามปัญหาและ ความต้องการการดูแลของผู้ป่วย สามารถ ใช้บันทึกทางการพยาบาลเป็นหลักฐานทาง กฎหมายได้</p>	<p>1. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่าง มีประสิทธิภาพ 2. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. มาตรฐาน/แนวทางการ ปฏิบัติการบันทึกทางการพยาบาล</p>	<p>1. การใช้กระบวนการพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ 2. การสรุปความ การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ 3. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล</p>
<p>3. การป้องกัน และการควบคุมการติดเชื้อ ภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน ป้องกันและควบคุมสิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ ให้ปลอดจากการติดเชื้อ จัดการให้ผู้ป่วย ปลอดภัยจากการติดเชื้อ</p>	<p>1. หลักการป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ 2. การประเมินการติดเชื้อ 3. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติ การดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อ และผู้ป่วยติดเชื้อ 4. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติ กิจกรรมการพยาบาล/หัตถการ</p>	<p>1. การประเมินการติดเชื้อ 2. การจัดการอุปกรณ์ เครื่องใช้และ สิ่งแวดล้อม(รวมการจัดการเครื่องฟ้ าดูดอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว และขยะ ในหน่วยงาน) 3. การใช้หลักการป้องกันและควบคุม การติดเชื้อในการปฏิบัติการพยาบาล 4. การล้างมือ</p>

การกำหนด Knowledge and Skill กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>4. การบริหารเชิงกลยุทธ์ กำหนดแผนงานและโครงการในการ เร่งรัดการแก้ไขปัญหาและการพัฒนา คุณภาพทั้งด้านการบริหาร การพัฒนา บุคลากร และการบริการในระยะสั้น ระยะยาวเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ ขององค์กรพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์กรและหน่วยงาน 2. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและ ภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/องค์กร 3. แผนยุทธศาสตร์ของ โรงพยาบาลและแผน ยุทธศาสตร์ระดับประเทศ 4. การจัดทำแผนงาน/โครงการ/ แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ ของแผนในแต่ละระดับ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล 2. การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) 3. การใช้วิจารณ์ญาณพิจารณา ตัดสินใจ 4. การจัดทำและบริหารจัดการ แผนงาน/โครงการ
<p>5. การบริหารจัดการอัตราากำลัง การกระจายอัตรากำลังพยาบาล ของทุกหน่วยบริการพยาบาลให้เหมาะสม ตามความต้องการของผู้ใช้บริการตลอด 24 ชั่วโมงและมอบหมายงานให้สอดคล้องกับ ระดับของภาระงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล 2. เกณฑ์การจำแนกประเภท ผู้ป่วยและความต้องการการ ดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท 3. การวิเคราะห์ภาระงาน 4. การจัดอัตรากำลังเฉพาะงาน และการมอบหมายงาน 5. สมรรถนะบุคลากรพยาบาล เฉพาะงาน 6. การกำหนดแผนอัตรากำลัง เฉพาะงานและภาพรวม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การวิเคราะห์ความต้องการการดูแล ของผู้ป่วยและการจำแนกประเภท ผู้ป่วย 2. การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยงข้อมูลภาระงาน 3. การจัดอัตรากำลังภาพรวม และเฉพาะงาน 4. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เฉพาะงานและภาพรวม 5. การมอบหมายงาน
<p>6. การพัฒนาภาวะผู้นำ กำหนดทิศทางและระบบการนำ องค์กร/หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรและหน่วยงานการพยาบาล มีแนวทางการดำเนินงานและการพัฒนา งานที่ชัดเจนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล 2. ทิศทางและแนวโน้มปัญหา สุขภาพของประชากรโลก ประชากรในประเทศและ ประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนา ระบบสุขภาพของโลก ของประเทศและของวิชาชีพ การพยาบาล 4. จริยธรรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคุณค่าของวิชาชีพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาระบบและการ ปฏิบัติการพยาบาลตามมาตรฐาน 2. การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ 3. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ และการตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ ปกติและวิกฤตฉุกเฉิน 4. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 5. การสร้างความเชื่อมั่น การโน้มน้าว และจูงใจคน 6. การประสานความร่วมมือ 7. การจัดการความขัดแย้ง 8. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน

การกำหนด Knowledge and Skill กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
	5. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านสุขภาพ การสาธารณสุขและด้านการพยาบาลและแนวโน้มในอนาคต 6. จิตวิทยาและการจูงใจ 7. สถานการณ์และแนวโน้มของสถานการณ์ บริบทของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล 8. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล	9. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน
7. การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล การประเมินตนเองเพื่อการปรับปรุงคุณภาพและประกันคุณภาพการพยาบาลตามมาตรฐานการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง	1. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล 3. เป้าหมายของโรงพยาบาล/องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน 4. หลักการและวิธีการติดตามการวัดและประเมินคุณภาพการพยาบาลรวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง	1. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร 2. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตามและการประเมินคุณภาพการพยาบาล 3. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีที่เหมาะสมรวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง 4. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ 5. การวางแผนการปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพ รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง
8. การพัฒนาความรู้วิชาการและงานวิจัย พัฒนางานวิชาการและงานวิจัยรองรับแผนยุทธศาสตร์สอดคล้องนโยบายการบริหารงาน สร้างระบบการเรียนรู้และสั่งสมความรู้ให้ใช้ในการดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับเพื่อให้หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงที่ดี	1. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล 2. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาลและการพยาบาลเฉพาะสาขา 3. มาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/กลุ่มอาการ 4. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัยรวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท 5. การจัดการความรู้ 6. การจัดทำแผนงาน/โครงการและโครงร่างงานวิจัย 7. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนาและงานวิจัย	1. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา 2. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล 3. การคิดวิเคราะห์ปัญหาและการตั้งคำถามการวิจัย 4. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล 5. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล 6. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 7. การสืบค้นข้อมูลและการทบทวนเอกสาร 8. การทำงานวิชาการและงานวิจัย

การกำหนด Knowledge and Skill กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>9. การนิเทศทางการพยาบาล การติดตาม ใฝ่ระวัง ให้คำแนะนำ ปรึกษา สนับสนุนการแก้ไขปัญหาในการ บริหารจัดการ การปฏิบัติการพยาบาลและ การพัฒนาคุณภาพการพยาบาลอย่าง ต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยงและให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของงาน พยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานการบริหารและการ บริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่ม อาการ/เฉพาะงาน 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง 3. การพัฒนาและการประกัน คุณภาพการพยาบาล 4. การบริหารจัดการในภาวะ ฉุกเฉินวิกฤต 5. หลักการและกระบวนการนิเทศ ทางการพยาบาล 6. การจัดการในระบบคุณภาพ 7. โครงสร้างการบริหารงานใน โรงพยาบาลและองค์กร 8. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล 9. ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นเฉพาะงาน 10. แนวคิดและหลักการการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ 11. การจัดการความรู้(รวมการ จัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการ พัฒนาบุคลากร) 12. การจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผนและการตัดสินใจ 2. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และทักษะ 3. การบริหารจัดการปัญหาด้านการ บริการและปัญหาทางคลินิกและ ทางการพยาบาล 4. การประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง 5. การประสานงานสหวิชาชีพ 6. การประเมินสมรรถนะบุคลากร 7. การคิดวิเคราะห์และการศึกษา ความต้องการการพัฒนาบุคลากร 8. การจัดทำแผนการฝึกอบรมและ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา บุคลากร 9. การสร้างบรรยากาศเพื่อพัฒนา คุณภาพการพยาบาลอย่าง ต่อเนื่อง 10. การจัดการฝึกอบรม
<p>10.ด้านการสื่อสารและการสร้าง ความสัมพันธ์ สื่อสารกับผู้ป่วยเพื่อรวมข้อมูลและ สามารถกำหนดแนวทางในการรักษาได้ตรง ตามอาการและความต้องการของผู้ป่วย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เรื่องทักษะการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ (2 way communication) 2. ทฤษฎีความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นผู้ฟังที่ดี 2. มีความสามารถสร้างแรงจูงใจ และเจรจาต่อรอง 3. มีความเอื้อเฟื้อ ยินดีให้ความ ช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ
<p>11.ด้านการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ ใช้เทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนการ ทำงานของพยาบาลวิชาชีพให้มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัยตามแผน ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศสุขภาพของ สำนักงานแพทย์</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ เข้าใจการใช้ คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน รวมถึง พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ 2. มีความรู้ในการป้องกันความ เสียหายของข้อมูลและอุปกรณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทักษะการนำเสนอและวิเคราะห์ ข้อมูลด้านสุขภาพ 2. ทักษะการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์เบื้องต้น

2.1.2 กำหนดสมรรถนะที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จของงาน

เมื่อได้ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงานแล้วนำมาพิจารณาหาเรื่องที่ซ้ำกันแล้วตัดออก จากนั้นจัดลำดับความสำคัญตามผลที่มีต่อ KRA แล้วนำมาสรุปเป็นสมรรถนะที่จำเป็นในงาน โดยมีข้อควรระวัง ดังนี้

1) แต่ละตำแหน่งหรือสายงาน จะมี KRA เปลี่ยนตามช่วงเวลา ดังนั้นสมรรถนะจึงสามารถปรับเปลี่ยนได้

2) แต่ละตำแหน่งงาน/กลุ่มงานจะมีสมรรถนะที่สำคัญ ที่เป็น Critical Functional Competency (FC) ของตำแหน่งงานนั้นเสมอ พยายามค้นหาให้พบ เช่น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านเงินเดือน หากมีสมรรถนะที่สำคัญ คือ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาอย่างถ่องแท้ก็จะทำให้งานเกี่ยวกับเงินเดือนไม่มีข้อผิดพลาด

3) FC ที่จะทำให้เกิดการพัฒนาความสามารถ สามารถค้นหาได้จากผู้ที่มีผลงานดี หรือทำงานเก่ง ว่าบุคคลผู้นั้นมีความรู้ ทักษะ หรือมีคุณลักษณะอย่างไร

4) ไม่ควรนำหน้าที่งานมาเป็น FC เช่น เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านเงินเดือน มีหน้าที่สำคัญ คือ คำนวณและจ่ายเงินเดือนให้ถูกต้อง ดังนั้น FC ที่สำคัญคือความรู้ด้านกฎหมาย ภาษี ระเบียบการเงิน การบัญชี ฯลฯ ไม่ใช่กำหนด FC ว่าต้องมีความสามารถในการจัดทำเงินเดือน ซึ่งเป็นหน้าที่งานอยู่แล้ว

สรุปความรู้และทักษะ
ประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

Knowledge	Skill/Attribute
1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ	1. การสังเกต การซักประวัติที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา
2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ	2. การตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง
3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ	3. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว
4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ	4. การประมวลผลข้อมูล การจัดการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์
5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ	5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำแนกแยกแยะและวิเคราะห์
6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์	6. จำแนกปัญหา/ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วย การอยู่โรงพยาบาลและความไม่สุขสบาย
7. เกสศาสตร์และการบริหารยา	7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบรวมถึงการใช้ความรู้
8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ	8. การสื่อสารประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ
9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ	9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ
10. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือพิเศษ	10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย
11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาการ	11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ
12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล	12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน อุกฉิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน
13. การประเมินทางการพยาบาล	13. สำรอง แก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
14. บันทึกการรักษาและการพยาบาล	14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผนการพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา
15. หลักการฟื้นฟูสภาพ	15. การจัดและสร้างสิ่งแวดล้อม การดูแลที่อบอุ่นโดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมานไม่สุขสบาย ความกลัว วิตกกังวลโดยใช้วิธีการทางการพยาบาล
16. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง/เพื่อควบคุมอาการ	16. การปฏิบัติ/ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ
17. การวางแผนการดูแลตนเองต่อที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ	
18. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ	
19. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ	
20. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
21. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติการบันทึกการพยาบาล	
22. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ	
23. การประเมินการติดเชื้อ	
24. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อและผู้ป่วยติดเชื้อ	
25. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล/หัตถการ	
26. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรและหน่วยงาน	

สรุปความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

Knowledge	Skill/Attribute
<p>27. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/องค์กร</p> <p>28. แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลและแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ</p> <p>29. การจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ</p> <p>30. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>31. เกณฑ์การจำแนกประเภทผู้ป่วยและความต้องการการดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท</p> <p>32. การวิเคราะห์ภาระงาน</p> <p>33. การจัดอัตรากำลังเฉพาะงานและการมอบหมายงาน</p> <p>34. สมรรถนะบุคลากรพยาบาลเฉพาะงาน</p> <p>35. การกำหนดแผนอัตรากำลังเฉพาะงานและภาพรวม</p> <p>36. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>37. ทิศทางและแนวโน้มปัญหาสุขภาพของประชากรโลก ประชากรในประเทศและประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>38. ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนาระบบสุขภาพของโลกของประเทศและของวิชาชีพการพยาบาล</p> <p>39. จริยธรรมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและคุณค่าของวิชาชีพ</p> <p>40. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีด้านสุขภาพ การสาธารณสุขและด้านการพยาบาลและแนวโน้มในอนาคต</p> <p>41. จิตวิทยาและการจูงใจ</p> <p>42. สถานการณ์และแนวโน้มของสถานการณ์บริบทของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล</p> <p>43. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล</p> <p>44. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>45. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>46. เป้าหมายของโรงพยาบาล/องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน</p> <p>47. หลักการและวิธีการติดตาม การวัดและประเมินคุณภาพการพยาบาลรวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>48. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>49. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาลและการพยาบาลเฉพาะสาขา</p> <p>50. มาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/กลุ่มอาการ</p> <p>51. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัยรวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท</p> <p>52. การจัดการความรู้</p> <p>53. การจัดทำแผนงาน/โครงการและโครงร่างงานวิจัย</p>	<p>17. สอน ให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัวเฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ</p> <p>18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling</p> <p>19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การเปลี่ยนแปลงและการตอบสนองของผู้ป่วย</p> <p>20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ</p> <p>21. ร่วมกันประเมินผลการตอบสนองต่อการดูแลรักษาและการปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษา กับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ</p> <p>22. สรุปข้อมูล ปัญหา ความต้องการและผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมดเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ</p> <p>23. การคิดวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ</p> <p>24. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติในการดูแลตนเอง การค้นหาและใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพและการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>25. การสอนความรู้ การฝึกทักษะรวมทั้งการให้การปรึกษาดูแลตนเอง</p> <p>26. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีคุณภาพ</p> <p>27. การสรุปความ</p> <p>28. การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ</p> <p>29. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล</p> <p>30. การประเมินการติดเชื้อ</p> <p>31. การจัดการอุปกรณ์ เครื่องใช้และสิ่งแวดล้อม (รวมการจัดการเครื่องผ้า ชุดอุปกรณ์ที่ใช้แล้วและขยะในหน่วยงาน)</p> <p>32. การใช้หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในการปฏิบัติการพยาบาล</p> <p>33. การล้างมือ</p> <p>34. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>35. การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาสและภาวะคุกคาม (SWOT)</p> <p>36. การใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาตัดสินใจ</p>

สรุปความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

Knowledge	Skill/Attribute
<p>54. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนาและงานวิจัย</p> <p>55. มาตรฐานการบริหารและการบริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่มอาการ/เฉพาะงาน</p> <p>56. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>57. การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>58. การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉินวิกฤต</p> <p>59. หลักการและกระบวนการนิเทศทางการพยาบาล</p> <p>60. การจัดการในระบบคุณภาพ</p> <p>61. โครงสร้างการบริหารงานในโรงพยาบาลและองค์กร</p> <p>62. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>63. ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน</p> <p>64. แนวคิดและหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p> <p>65. การจัดการความรู้(รวมการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาบุคลากร)</p> <p>66. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>67. มีความรู้เรื่องทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2 way communication)</p> <p>68. ทฤษฎีความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้น</p> <p>69. มีความรู้ เข้าใจการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน รวมถึง พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์</p> <p>70. มีความรู้ในการป้องกันความเสียหายของข้อมูลและอุปกรณ์</p>	<p>37. การจัดทำและบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ</p> <p>38. การวิเคราะห์ความต้องการการดูแลของผู้ป่วย และการจำแนกประเภทผู้ป่วย</p> <p>39. การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยงข้อมูลภาระงาน</p> <p>40. การจัดอัตรากำลังภาพรวมและเฉพาะงาน</p> <p>41. การจัดทำแผนอัตรากำลังเฉพาะงานและภาพรวม</p> <p>42. การมอบหมายงาน</p> <p>43. การพัฒนาระบบและการปฏิบัติการพยาบาลตามมาตรฐาน</p> <p>44. การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ</p> <p>45. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์และการตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ปกติและวิกฤตฉุกเฉิน</p> <p>46. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน</p> <p>47. การสร้างความเชื่อมั่น การโน้มน้าวและจูงใจคน</p> <p>48. การประสานความร่วมมือ</p> <p>49. การจัดการความขัดแย้ง</p> <p>50. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน</p> <p>51. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์กลยุทธ์การดำเนินงาน</p> <p>52. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>53. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตาม และการประเมินคุณภาพการพยาบาล</p> <p>54. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีที่เหมาะสม รวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>55. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ</p> <p>56. การวางแผนการปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพรวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง</p> <p>57. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา</p> <p>58. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล</p> <p>59. การคิดวิเคราะห์ปัญหาและการตั้งคำถามการวิจัย</p> <p>60. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>61. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล</p>

สรุปความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

Knowledge	Skill/Attribute
	<p>62. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน</p> <p>63. การสืบค้นข้อมูลและการทบทวนเอกสาร</p> <p>64. การทำงานวิชาการและงานวิจัย</p> <p>65. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผน และการตัดสินใจ</p> <p>66. การสอน ชี้นำ ถ่ายทอดความรู้และทักษะ</p> <p>67. การบริหารจัดการปัญหาด้านการบริการ และปัญหาทางคลินิกและทางการพยาบาล</p> <p>68. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>69. การประสานงานสหวิชาชีพ</p> <p>70. การประเมินสมรรถนะบุคลากร</p> <p>71. การคิดวิเคราะห์และการศึกษาความต้องการ การพัฒนาบุคลากร</p> <p>72. การจัดทำแผนการฝึกอบรมและการกำหนด หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร</p> <p>73. การสร้างบรรยากาศเพื่อพัฒนาคุณภาพ การพยาบาลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>74. การจัดการฝึกอบรม</p> <p>75. เป็นผู้ฟังที่ดี</p> <p>76. มีความสามารถสร้างแรงจูงใจ และเจรจาต่อรอง</p> <p>77. มีความเอื้อเฟื้อ ยินดีให้ความช่วยเหลือ ด้วยความเต็มใจ</p> <p>78. ทักษะการนำเสนอและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพ</p> <p>79. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น</p>

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติทางคลินิกในการพยาบาลผู้ป่วย 1. กระบวนการดูแลผู้ป่วย 1.1 การประเมิน 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล 1.3 การปฏิบัติงานการพยาบาล 1.4 การประเมินผล 1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง 1.6 การบันทึก 2. การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน 3. การจัดการการให้ยาผู้ป่วย 4. การจัดการอาการรบกวน 5. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก	1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการต่อร่างกายจิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 7. เภสัชศาสตร์และการบริหารยา 8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ 9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ 10. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือพิเศษ 11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาการ 12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล 13. การประเมินทางการพยาบาล 14. บันทึกการรักษาและการพยาบาล	1. การสังเกต การซักประวัติที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัว 4. การประมวลผลข้อมูล การจัดการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์ 5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำแนกแยกแยะและวิเคราะห์ 6. จำแนกปัญหา/ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วย การอยู่โรงพยาบาลและความไม่สุขสบาย 7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึงการใช้ความรู้ 8. การสื่อสารประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ 9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ 10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย 11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ	1. การใช้กระบวนการพยาบาล 1.1 การประเมิน 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล 1.4 การประเมินผล 1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง 2. การบันทึกทางการพยาบาล 3. การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน 4. การบริหารเชิงกลยุทธ์ 5. การบริหารจัดการอัตรากำลัง 6. การพัฒนาภาวะผู้นำ	1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการต่อร่างกายจิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 7. เภสัชศาสตร์และการบริหารยา 8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ 9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ 10. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์เครื่องมือพิเศษ 11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาการ	1. การสังเกต การซักประวัติที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว 4. การประมวลผลข้อมูล การจัดการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการและแผนการรักษาของแพทย์ 5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำแนกแยกแยะและวิเคราะห์ 6. จำแนกปัญหา/ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยการอยู่โรงพยาบาลและความไม่สุขสบาย 7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบรวมถึงการใช้ความรู้ 8. การสื่อสารประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ 9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าทำงาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ(ต่อ)

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
สมรรถนะพยาบาลวิชาชีพทางการบริหารการพยาบาล 1. การบริหารเชิงกลยุทธ์ 2. การบริหารจัดการอัตรากำลัง 3. การพัฒนาภาวะผู้นำ 4. การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล 5. การพัฒนาวิชาการและงานวิจัยและสารสนเทศทางการพยาบาล 6. การนิเทศทางการพยาบาลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	15. หลักการฟื้นฟูสภาพ 16. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง/เพื่อควบคุมอาการ 17. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 18. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 19. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ 20. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 21. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติการ 22. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ 23. การประเมินการติดเชื้อ 24. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อและผู้ป่วยติดเชื้อ 25. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล/หัตถการ 26. พยาธิ-สรีรภาพเฉพาะของกลุ่มโรค / อาการที่พบบ่อย	12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วนฉุกเฉิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน 13. สำรวจ แก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผนการพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา 15. การจัดและสร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมาน ไม่สุขสบาย ความกลัว วิตกกังวล โดยใช้วิธีการทางการพยาบาล 16. การปฏิบัติ/ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ 17. สอน ให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัว เฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ 18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling	7. การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล 8. การพัฒนาความรู้วิชาการและงานวิจัย 9. การนิเทศทางการพยาบาล 10. การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์ 11. การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ	12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล 13. การประเมินทางการพยาบาล 14. บันทึกการรักษาและการพยาบาล 15. หลักการฟื้นฟูสภาพ 16. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง/เพื่อควบคุมอาการ 17. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 18. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 19. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ 20. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 21. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติการบันทึกการรักษาพยาบาล 22. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ 23. การประเมินการติดเชื้อ 24. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อและผู้ป่วยติดเชื้อ 25. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล/หัตถการ	10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย 11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ 12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน ฉุกเฉิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน 13. สำรวจ แก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผนการพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา 15. การจัดและสร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมาน ไม่สุขสบาย ความกลัว วิตกกังวล โดยใช้วิธีการทางการพยาบาล 16. การปฏิบัติ/ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ(ต่อ)

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	27. เกล็ดชีวิตยาของยาที่ใช้ในกลุ่มผู้ป่วยและผลของยาต่อการทำงานของอวัยวะในร่างกายและ Drug interaction 28. การรักษาของแพทย์ในกลุ่มโรคกลุ่มอาการที่พบบ่อยรวมถึงวัตถุประสงค์ของการให้ยาแต่ละชนิดแต่ละระยะของความเจ็บป่วย 29. การเฝ้าระวังที่สำคัญ จำเป็นสำหรับการบริหารยาแต่ละตัว 30. การจัดการการดูแลช่วยเหลือกรณีเกิดผลข้างเคียงหรือฤทธิ์ที่ไม่พึงประสงค์ การแพ้ยาในผู้ป่วยที่ได้รับยาแต่ละชนิดหรือหลายชนิด 31. ประเภทและกลไกของอาการรบกวนแต่ละชนิด 32. ผลกระทบของอาการรบกวนต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของผู้ป่วย และครอบครัวตามวัยและพัฒนาการของผู้ป่วย 33. ระบบและวิธีการประเมินอาการรบกวน 34. การบำบัดอาการรบกวนประเภทต่างๆ 35. แนวทางการบำบัดอาการรบกวนด้วยวิธีการต่างๆ	19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงและการตอบสนองของผู้ป่วย 20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 21. ร่วมกันประเมินผลการตอบสนองต่อการดูแลรักษาและการปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษากับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ 22. สรุปรข้อมูล ปัญหา ความต้องการ และผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมดเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 23. การคิดวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 24. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติในการดูแลตนเอง การค้นหาและใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพและการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 25. การสอนความรู้ การฝึกทักษะรวมทั้งการให้การปรึกษาการดูแลตนเอง 26. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีคุณภาพ 27. การสรุปความ		26. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรและหน่วยงาน 27. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/องค์กร 28. แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาลและแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ 29. การจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ 30. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล 31. เกณฑ์การจำแนกประเภทผู้ป่วยและความต้องการการดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท 32. การวิเคราะห์ภาระงาน 33. การจัดอัตรากำลังเฉพาะงาน และการมอบหมายงาน 34. สมรรถนะบุคลากรพยาบาลเฉพาะงาน 35. การกำหนดแผนอัตรากำลังเฉพาะงานและภาพรวม 36. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล	17. สอน ให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัวเฉพาะราย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ 18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling 19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง และการตอบสนองของผู้ป่วย 20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 21. ร่วมกันประเมินผลการตอบสนองต่อการดูแลรักษา และการปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษากับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ 22. สรุปรข้อมูล ปัญหา ความต้องการและผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมดเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ 23. การคิดวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ(ต่อ)

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
36. ความรู้ด้านพยาธิ สรีรวิทยา ของการเจ็บป่วยในแต่ละกลุ่มโรค กลุ่มอาการในงานที่ปฏิบัติ / รับผิดชอบ	37. ผลกระทบของการเจ็บป่วย ต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ของผู้ป่วย และครอบครัว ตามวัย และพัฒนาการของผู้ป่วย	28. การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ 29. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล 30. การประเมินการติดเชื้อ	37. ทิศทางและแนวโน้มปัญหา สุขภาพของประชากรโลก ประชากรในประเทศและ ประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	37. ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนา ระบบสุขภาพของโลก ของประเทศและของวิชาชีพ การพยาบาล	24. การสร้างการมีส่วนร่วมของ ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติใน การดูแลตนเอง การค้นหาและ ใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชน ในการดูแลสุขภาพและการ ประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย
38. ทฤษฎีและแนวคิดทางการ พยาบาลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น	39. การวิจัยประเภทต่างๆระเบียบวิธี วิจัยและการใช้สถิติในการวิจัย	31. การจัดการอุปกรณ์ เครื่องใช้ และสิ่งแวดล้อม(รวมการจัดการ เครื่องผ้า ชุดอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว และขยะในหน่วยงาน)	38. ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนา การพยาบาล	38. ทิศทางและแนวโน้มการพัฒนา การพยาบาล	25. การสอนความรู้ การฝึกทักษะ รวมทั้งการให้การปรึกษา การดูแลตนเอง
40. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขององค์กรและหน่วยงาน	41. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภาวะ คูกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/ องค์กร	32. การใช้หลักการป้องกันและควบคุม การติดเชื้อในการปฏิบัติการพยาบาล	39. จริยธรรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคุณค่าของวิชาชีพ	39. จริยธรรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคุณค่าของวิชาชีพ	26. การใช้กระบวนการพยาบาล อย่างมีคุณภาพ
42. แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล และแผนยุทธศาสตร์ ระดับประเทศ	43. การจัดทำแผนงาน/โครงการ/แผน กลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผน ในแต่ละระดับ	33. การล้างมือ	40. การพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านสุขภาพ การสาธารณสุขและด้านการ พยาบาลและแนวโน้มในอนาคต	40. การพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านสุขภาพ การสาธารณสุขและด้านการ พยาบาลและแนวโน้มในอนาคต	27. การสรุปความ
44. การปฏิบัติงานและวิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล		34. การประเมินการตอบสนองต่อยา ของผู้ป่วย	41. จิตวิทยาและการจูงใจ	41. จิตวิทยาและการจูงใจ	28. การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ
		35. เทคนิคการให้ยาด้วยวิธีการต่างๆ	42. สถานการณ์และแนวโน้ม ของสถานการณ์	42. สถานการณ์และแนวโน้ม ของสถานการณ์	29. การตรวจสอบบันทึก การพยาบาล
		36. การวางแผนการเฝ้าระวัง	43. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/ โรงพยาบาล	43. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/ โรงพยาบาล	30. การประเมินการติดเชื้อ
		37. การจัดการ การช่วยเหลือ บรรเทา อาการจากผลด้านลบของยา	44. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	44. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง	31. การจัดการอุปกรณ์ เครื่องใช้ และสิ่งแวดล้อม(รวมการ จัดการเครื่องผ้า ชุดอุปกรณ์ ที่ใช้แล้ว และขยะในหน่วยงาน)
		38. การประเมินอาการรบกวนในผู้ป่วย วัยต่างๆด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม	45. หลักการและระบบการประกัน คุณภาพการพยาบาล	45. หลักการและระบบการประกัน คุณภาพการพยาบาล	32. การใช้หลักการป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อ ในการปฏิบัติการพยาบาล
		39. การแยกแยะอาการรบกวนที่เป็นไป ตามพยาธิสภาพที่ปรากฏและ ที่ผิดปกติต้องค้นหาสาเหตุเพิ่มเติม	46. เป้าหมายของโรงพยาบาล/ องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน	46. เป้าหมายของโรงพยาบาล/ องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน	33. การล้างมือ
		40. การบำบัดอาการรบกวนด้วยวิธี ที่เหมาะสมกับอายุและพัฒนาการ			34. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล
		41. การบำบัดอาการรบกวน ด้วยการให้ยาและการไม่ใช้ยา			
		42. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย และญาติในการจัดการอาการรบกวน			

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ(ต่อ)

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	56. สถานการณ์และแนวโน้มของสถานการณ์ บริบทของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล 57. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล 58. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 59. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล 60. เป้าหมายของโรงพยาบาล/องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน 61. หลักการและวิธีการติดตามการวัดและประเมินคุณภาพการพยาบาลรวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง 62. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล 63. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาลและการพยาบาลเฉพาะสาขา 64. มาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/กลุ่มอาการ 65. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัยรวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท 66. การจัดการความรู้ 67. การจัดทำแผนงาน/โครงการและโครงสร้างงานวิจัย	57. การพัฒนาระบบและการปฏิบัติการพยาบาลตามมาตรฐาน 58. การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ 59. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์และการตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ปกติและวิกฤตฉุกเฉิน 60. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 61. การสร้างความเชื่อมั่น การโน้มน้าวและจูงใจคน 62. การประสานความร่วมมือ 63. การจัดการความขัดแย้ง 64. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน 65. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน 66. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร 67. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตามและการประเมินคุณภาพการพยาบาล 68. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีที่เหมาะสมรวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง		60. การจัดการในระบบคุณภาพ 61. โครงสร้างการบริหารงานในโรงพยาบาลและองค์กร 62. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล 63. ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน 64. แนวคิดและหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 65. การจัดการความรู้(รวมการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาบุคลากร) 66. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 67. มีความรู้เรื่องทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (2 way communication) 68. ทฤษฎีความต้องการพื้นฐาน 5 ชั้น 69. มีความรู้ เข้าใจการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน รวมถึง พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ 70. มีความรู้ในการป้องกันความเสียหายของข้อมูลและอุปกรณ์	48. การประสานความร่วมมือ 49. การจัดการความขัดแย้ง 50. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน 51. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ 52. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆและการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลได้เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร 53. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตามและการประเมินคุณภาพการพยาบาล 54. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีที่เหมาะสมรวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง 55. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ(ต่อ)

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	68. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนา และงานวิจัย	69. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ			56. การวางแผนการปรับปรุง/ พัฒนาคุณภาพ รวมทั้ง การสร้างการมีส่วนร่วม ในการวางแผนการดำเนินงาน ต่อเนื่อง
	69. มาตรฐานการบริหารและการ บริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่ม อาการ/เฉพาะงาน	70. การวางแผนการปรับปรุง/ พัฒนาคุณภาพ รวมทั้งการสร้าง การมีส่วนร่วมในการวางแผน การดำเนินงานต่อเนื่อง			57. การปฏิบัติการพยาบาล เฉพาะงาน เฉพาะสาขา
	70. การบริหารจัดการความเสี่ยง	71. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา			58. การพัฒนาคุณภาพการ พยาบาล
	71. การพัฒนาและการประกัน คุณภาพการพยาบาล	72. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล			59. การคิดวิเคราะห์ปัญหา และการตั้งคำถามการวิจัย
	72. การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉิน วิกฤต	73. การคิดวิเคราะห์ปัญหา และการตั้งคำถามการวิจัย			60. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล
	73. หลักการและกระบวนการนิเทศ ทางการพยาบาล	74. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล			61. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการ พยาบาล
	74. การจัดการในระบบคุณภาพ	75. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการ พยาบาล			62. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน
	75. โครงสร้างการบริหารงาน ในโรงพยาบาลและองค์กร	76. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน			63. การสืบค้นข้อมูล และการทบทวนเอกสาร
	76. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล	77. การสืบค้นข้อมูลและการทบทวน เอกสาร			64. การทำงานวิชาการ และงานวิจัย
	77. ความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นเฉพาะงาน	78. การทำงานวิชาการและงานวิจัย			65. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผนและการตัดสินใจ
	78. แนวคิดและหลักการการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	79. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผนและการตัดสินใจ			66. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอด ความรู้และทักษะ
	79. การจัดการความรู้(รวมการจัดการ สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนา บุคลากร)	80. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และทักษะ			67. การบริหารจัดการปัญหา ด้านการบริการและปัญหาทาง คลินิกและทางการพยาบาล
	80. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	81. การบริหารจัดการปัญหาด้านการ บริการและปัญหาทางคลินิก และทางการพยาบาล			68. การประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		82. การประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง			
		83. การประสานงานสหวิชาชีพ			

ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Key Result Area : KRA) เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
		84. การประเมินสมรรถนะบุคลากร 85. การคิดวิเคราะห์และการศึกษาความต้องการการพัฒนาบุคลากร 86. การจัดทำแผนการฝึกอบรมและการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร 87. การสร้างบรรยากาศเพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง 88. การจัดการฝึกอบรม			69. การประสานงานสหวิชาชีพ 70. การประเมินสมรรถนะบุคลากร 71. การคิดวิเคราะห์และการศึกษาความต้องการการพัฒนาบุคลากร 72. การจัดทำแผนการฝึกอบรมและการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร 73. การสร้างบรรยากาศเพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง 74. การจัดการฝึกอบรม 75. เป็นผู้ฟังที่ดี 76. มีความสามารถสร้างแรงจูงใจและเจรจาต่อรอง 77. มีความเอื้อเฟื้อ ยินดีให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ 78. ทักษะการนำเสนอและวิเคราะห์ข้อมูลด้านสุขภาพ 79. ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
รวม จำนวน 11 สมรรถนะ			รวม จำนวน 11 สมรรถนะ		

2.2 การเขียนคำจำกัดความและระดับของสมรรถนะ (Competency Profile)

2.2.1 การเขียนคำจำกัดความ

การเขียนคำจำกัดความของแต่ละสมรรถนะให้คำนึงถึงหลัก 5W1H

(What Where When Why Who and How)

เป็นสิ่งสำคัญ ตัวอย่างเช่น

- What คือ มีความรู้ ทักษะเรื่องอะไร เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบบริหารราชการ ทักษะการเจรจาต่อรอง เป็นต้น
- How สามารถนำความรู้นั้นมาใช้ได้อย่างไร เช่น แปลความตัวบท วิเคราะห์เจตนารมณ์ วิเคราะห์ผลกระทบ
- Why คือ ทำไมต้องมีความรู้ ทักษะเช่นนั้น ซึ่งหมายถึง ความคาดหวังหรือผลที่ได้คืออะไร เช่น เสนอทางเลือก
ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอด

2.2.2 การเขียนระดับสมรรถนะ (Competency Level)

การกำหนดระดับของสมรรถนะมี 3 วิธี คือ

- วิธีที่ 1 - Unscaled เป็นการบอกคำจำกัดความแบบกว้างๆ ไม่มีระดับ
- วิธีที่ 2 - Expertise เป็นการกำหนดระดับตามความเชี่ยวชาญ
- วิธีที่ 3 - Hierarchy เป็นการกำหนดตามโครงสร้างองค์กร

2.2.3 องค์ประกอบของตัวแบบสมรรถนะ

- 1) ชื่อสมรรถนะ (Competency name) ควรเป็น “คำนาม” เช่น การ / ความ / ทักษะ
- 2) ความหมายของสมรรถนะ (Definition)
- 3) ระดับของสมรรถนะ (Competency level) ในการจัดทำคำอธิบายในแต่ละระดับ ควรกำหนดหัวเรื่องที่ เป็นความหมายโดยรวม (Anchor) ก่อน โดยกำหนดหัวเรื่อง (Anchor) ต่ำสุดและสูงสุดก่อน แล้วจึง กำหนดหัวเรื่องถัดไป
- 4) พฤติกรรมในแต่ละระดับ ควรเริ่มต้นด้วย “คำกริยา” เช่น ปฏิบัติ รู้ เข้าใจ สอน นำเสนอ ฯลฯ ทั้งนี้ในแต่ละระดับ ไม่มีข้อกำหนดว่าควรมีกี่พฤติกรรม โดยทั่วไปจะมี 3 – 5 พฤติกรรม

ในการจัดทำระดับสมรรถนะจะจัดเรื่องเป็นขั้นจากน้อยไปมาก (degree) ดังนี้

ระดับ 1 Knowledge	รู้ เข้าใจ ทำได้ในเบื้องต้น
ระดับ 2 Comprehension	เข้าใจลึกซึ้ง จับหลักการ สรุปประเด็นสำคัญได้
ระดับ 3 Application	ประยุกต์ใช้ได้
ระดับ 4 Analysis & Synthesis	วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองเห็นทางเลือกต่าง ๆ
ระดับ 5 Evaluation	ประเมินคุณค่า ทางเลือก จัดทำนโยบายเชิงป้องกัน

โดยทั่วไปสามารถกำหนดกี่ระดับก็ได้ ในองค์กรขนาดใหญ่ มักนิยมจัดเป็น 5 ระดับ สำหรับองค์กรขนาดเล็ก

อาจมี 3 ระดับก็ได้

ทั้งนี้ มีข้อควรพิจารณา คือ

- 3 ระดับ เขียนง่าย ประเมินยาก
- 5 ระดับ เขียนยาก ประเมินง่าย
- ไม่กำหนดระดับ ต้องสร้างเกณฑ์ การประเมิน

คำจำกัดความและระดับ Competency

ชื่อ (Competency Name)	1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.1 การประเมิน
คำจำกัดความ (Definition)	ปฏิบัติและบันทึกการประเมินสภาพครอบคลุมด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ใช้บริการและญาติด้วยการรวบรวมข้อมูลอย่างเหมาะสม
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้เรื่องโรคและพยาธิสรีรภาพที่ไม่ซับซ้อนตามกลุ่มโรคที่กำหนด สามารถประเมินสภาพแรกรับ รวบรวมข้อมูลการเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อนและประเมินสภาพต่อเนื่องตามข้อกำหนด/แนวทางการประเมินสภาพภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีม
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> สามารถอธิบายพยาธิ สรีรภาพ การเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อน อ่านและแปลผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการเบื้องต้นได้ ประเมินสภาพแรกรับ รวบรวมข้อมูลการเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อนและประเมินสภาพต่อเนื่องตามข้อกำหนด / แนวทางการประเมินได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> สามารถอธิบายพยาธิ สรีรภาพในโรคที่ซับซ้อนและการประเมินอาการที่แสดงและชักประวัติสำคัญเฉพาะโรค ประเมินสภาพแรกรับภาวะวิกฤต ผูกเค้น อาการรบกวนได้ถูกต้อง เชื่อมโยงความรู้ พยาธิ สรีรภาพ และแบบแผนการเจ็บป่วยที่เฉพาะของแต่ละโรคในการตรวจร่างกาย ประเมินสภาพจิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ การรวบรวมข้อมูล ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ประวัติ / สาเหตุ / ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยเฉพาะโรคเฉพาะราย เน้นพฤติกรรมสุขภาพหรือการปฏิบัติตัว ติดตามประเมินอาการเปลี่ยนแปลงที่ซับซ้อนทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม จิตวิญญาณ และผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการตั้งแต่แรกรับถึงจำหน่าย
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> สามารถประเมินสภาพต่อเนื่องเพื่อเตรียมฟื้นฟูสภาพและวางแผนจำหน่าย สามารถใช้ข้อมูลผู้ป่วยในการประเมินความพร้อมในการฟื้นฟูสภาพที่ซับซ้อน คาดการณ์ / ทำนายแนวโน้มของความเจ็บป่วยทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยแต่ละบุคคล สร้างการมีส่วนร่วมและแรงจูงใจของผู้ป่วยและญาติในการค้นหาข้อมูล / แนวทางในการดูแลควบคุมความเจ็บป่วยของผู้ป่วยที่บ้าน สามารถเป็นที่ปรึกษา ที่ปรึกษา ผู้สอนให้กับทีมพยาบาล / พยาบาลใหม่
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> เป็นที่ปรึกษา ที่ปรึกษา ผู้สอน ฝึกอบรมทีมพยาบาลและพัฒนาระบบ / แนวทางปฏิบัติในการประเมินค้นหาสาเหตุการเจ็บป่วยปัจจัยส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือปัจจัยที่มีผลทำให้ควบคุมความเจ็บป่วยไม่ได้รวมทั้งการวัดและประเมินผลและปรับปรุงคุณภาพการประเมินสภาพครอบคลุมองค์รวมอย่างต่อเนื่อง

ชื่อ (Competency Name)	1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมาย และแผนการพยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	จำแนกและบันทึกปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และเป้าหมายการพยาบาล แผนการพยาบาลที่สัมพันธ์กับแผนของทีมสหวิชาชีพและของผู้ป่วยและญาติบนพื้นฐานของความรู้ ข้อมูลจากการประเมินปัญหาที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยความไม่สุขสบาย / ทุกข์ทรมาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถระบุปัญหาที่กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและวางแผนการพยาบาลเฉพาะปัญหาที่ปรากฏ หรืออาการผิดปกติชัดเจนโดยสามารถระบุข้อมูลสนับสนุน / สาเหตุของปัญหาที่ไม่ซับซ้อน สอดคล้องกับข้อมูลการประเมินสภาพผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าทีมได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถกำหนดเป้าหมายและวางแผนการพยาบาลระยะสั้นตามมาตรฐาน / แนวทางที่กำหนด ในผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ เฉพาะกลุ่มโรค / กลุ่มอาการภายใต้คำแนะนำปรึกษาของหัวหน้าทีม
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์และเชื่อมโยงผลการรักษาใช้ข้อมูลจากการประเมินปัญหาที่สัมพันธ์ กับความเจ็บป่วยอาการรบกวนและผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในการปรับเป้าหมาย และแผนการพยาบาลระยะสั้นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณของผู้ป่วยแต่ละระยะ ● ใช้ความรู้ / นวัตกรรมในการวางแผน / จัดกิจกรรมการพยาบาลให้ผู้ป่วยเฉพาะรายในการป้องกัน ภาวะแทรกซ้อนและการฟื้นฟูสภาพที่ไม่ซับซ้อน ● สร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ กำหนด เป้าหมาย และแผนการพยาบาลที่สัมพันธ์ กับแผนของทีมสหวิชาชีพ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถคาดการณ์กำหนดเป้าหมายระยะยาวและแผนการพยาบาลครอบคลุมปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการ การเฝ้าระวัง การส่งเสริม การฟื้นฟูสุขภาพและป้องกันภาวะแทรกซ้อนที่ซับซ้อน รวมถึงการวางแผนการจำหน่ายอย่างครบถ้วน ● ประสานงานสื่อสารและร่วมกับทีมสหวิชาชีพในการปรับแผนการรักษาพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาว ● เป็นพี่เลี้ยงให้การปรึกษาแนะนำควบคุมกำกับทีมการพยาบาลในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน และการปรับแผนการพยาบาลระยะยาว
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถจัดระบบและจัดการให้มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกับทีมสหวิชาชีพผู้ป่วยและญาติ ● คิดค้น สร้าง / กำหนดระบบและแนวทางการดูแลสำหรับผู้ป่วยแต่ละกลุ่มโรคกลุ่มอาการ ตั้งแต่แรกถึงจำหน่าย

ชื่อ (Competency Name)	1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล
<p>คำจำกัดความ (Definition)</p>	<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ รวบรวม Intervention และสื่อสารกับผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบคลุมบนพื้นฐานของการยอมรับในความเชื่อ วัฒนธรรม อายุ ศาสนา เศรษฐกิจ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบคลุม ➢ ริเริ่มกิจกรรมการพยาบาลตามบทบาทอิสระ ใช้มาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติทางการพยาบาล ➢ ใช้แผนของสหวิชาชีพในการร่วมพัฒนาการปฏิบัติและให้การดูแลองค์รวม ➢ สร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่นโดยการช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ช่วยลดความเจ็บปวด ทุกข์ทรมาน ไม่สุขสบาย ความกลัว / วิตกกังวล โดยใช้วิธีการพยาบาล ➢ ประสานงานและ / หรือร่วมประชุมปรึกษากับทีมสหวิชาชีพในการดูแลผู้ป่วย การประเมิน บันทึก และแผนการดูแล ➢ สื่อสารญาติ บุคคลสำคัญของผู้ป่วย ทีมสหวิชาชีพในการปฏิบัติพยาบาล ➢ ปรึกษาทีมสุขภาพตามความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และครอบครัว ประสานงานการดูแลต่อเนื่อง ➢ สำรวจ แก้อาการ / หรือป้องกันปัญหา / ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์ / ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ระดับ Competency	
<p>ระดับ 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานและทำหัตถการพื้นฐานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนด ● ปฏิบัติตามแผนการพยาบาลที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ที่กำหนดไว้และตามที่ได้รับมอบหมาย ● สามารถปฏิบัติตามแผนการรักษาตามคำสั่งแพทย์ที่ไม่ซับซ้อน
<p>ระดับ 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถปฏิบัติการพยาบาลและทำหัตถการพื้นฐานได้ถูกต้องโดยอิสระ ● ลำดับแผนการพยาบาลตามปัญหาฉุกเฉิน เร่งด่วนตามแนวทางที่กำหนด ● ตัดสินใจเลือกการเฝ้าระวังที่เหมาะสมตามแนวทางที่กำหนด ● ปฏิบัติการพยาบาลในการแก้ไขปัญหของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการที่ไม่ซับซ้อน ● ใช้วิธีการพยาบาลในการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน การรักษาและการฟื้นฟูสภาพตามแผนการพยาบาลที่กำหนด
<p>ระดับ 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถสอน ฝึกทักษะ การปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานและทำหัตถการให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ - อธิบายแยกแยะข้อมูลเพื่อกำหนดการเฝ้าระวังที่เหมาะสม ลำดับการแก้ไขปัญห จัดการความเสี่ยงที่ไม่ซับซ้อนทันต่อการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย - จัดการแผนการพยาบาล แผนการรักษาและแผนการดูแลของทีมสหวิชาชีพให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุม การส่งเสริมสุขภาพการป้องกันปัญหา ความเสี่ยง ภาวะแทรกซ้อน การรักษาและการฟื้นฟูสภาพที่ไม่ซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยและญาติ ● จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการของผู้ป่วย ● ช่วยเหลือ บรรเทาอาการรบกวนที่ไม่ซับซ้อน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณโดยใช้วิธีการรักษา และการพยาบาลที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
<p>ระดับ 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถให้การปรึกษาทีมสุขภาพตามความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและครอบครัวประสานงานการดูแลต่อเนื่อง ● ปรับวิธีการ / เปลี่ยนแปลงกลวิธีการให้การพยาบาลตามความสำคัญของปัญหา / ความต้องการของผู้ป่วยเฉพาะราย โดยเฉพาะในรายที่มีปัญหาความเสี่ยงและความต้องการฟื้นฟูสภาพที่ซับซ้อนต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ และการมีส่วนร่วมของทีมสหวิชาชีพ ผู้ป่วย ญาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาว ● สื่อสารสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติในการพยาบาลผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการที่มีความยากลำบากในการดูแล หรือมีปัญหาซับซ้อน ● เป็นผู้ให้คำแนะนำ ชี้แนะ ติดตาม แก่ทีมการพยาบาลและให้การช่วยเหลือการปฏิบัติการพยาบาล
<p>ระดับ 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถคิดค้น ริเริ่ม กลวิธีการให้การพยาบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการดูแลโดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในการปฏิบัติ ● เป็นแบบอย่างของการพัฒนาการปฏิบัติงานประจำให้เป็นงานวิจัย

ชื่อ (Competency Name)	1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.4 การประเมินผล
คำจำกัดความ (Definition)	<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ การทบทวน ปรับปรุงแผนการพยาบาล ประสานความร่วมมือกับผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบครัว ➤ การประเมินและบันทึกการตอบสนองของผู้ป่วยต่อการปฏิบัติการรักษาพยาบาลเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ที่คาดหวังและปรับแผนให้ได้ตามเป้าหมาย ➤ การประเมินต่อเนื่องเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินผลปฏิบัติการพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ซับซ้อนเห็นได้ชัดเจนจากสังเกต สอบถาม ผู้ป่วย / ญาติ ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าทีม
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานการพยาบาลตามแผนการพยาบาลที่ไม่ซับซ้อนโดยการสังเกต สอบถาม ผู้ป่วย / ญาติ และจากการประมวลผลตรวจสอบข้อมูล ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ภายใต้คำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้าทีม
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินผลการตอบสนองต่อการรักษาพยาบาลไม่ซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยที่เป็นปัจจุบัน เช่น ผลของยา การดูแลแผล การผูกยึด การลดความวิตกกังวล การจัดการอาการรบกวน การมีส่วนร่วมของญาติในการรักษาพยาบาล เป็นต้น ● ร่วมกับทีมสหวิชาชีพในการปรับแผนการพยาบาลตามการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยที่ไม่ซับซ้อน
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินการตอบสนองและผลกระทบจากการรักษาพยาบาลที่ซับซ้อน ที่เป็นปัจจุบัน คาดการณ์ปัญหา / ความต้องการที่จะเกิดขึ้นในระยะยาวต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วย / ญาติ เช่น ควบคุมปัจจัยการเกิดแผลกดทับ การฟื้นฟูสภาพ เป็นต้น ● ร่วมกับทีมสหวิชาชีพ วิเคราะห์ นำผลการประเมินมาใช้ปรับเป้าหมายและแผนการพยาบาลระยะยาวเช่น การควบคุมอาการ เป็นต้น ● ประมวล สรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับแก้เป้าหมายและแผนการพยาบาลร่วมกับผู้ป่วย และญาติ
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมทีมการพยาบาล ค้นหาปัจจัยส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือปัจจัยที่มีผลทำให้ควบคุมความเจ็บป่วยไม่ได้เพื่อการวางแผนการดูแลต่อเนื่อง ● เป็นผู้นำทีมการพยาบาลในการกำหนดมาตรฐาน / แนวทางการประเมินผลการตอบสนองและผลกระทบต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณจากการรักษาพยาบาลรวมถึงการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล / แผนการพยาบาลในการแก้ไขปัญหา การป้องกันความเสี่ยง การฟื้นฟูสภาพ และการวางแผนการจำหน่าย

ชื่อ (Competency Name)	1.การใช้กระบวนการพยาบาล 1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง
คำจำกัดความ (Definition)	การวางแผนการดูแลต่อเนื่องประกอบด้วย การประเมินความต้องการการดูแลต่อเนื่อง และการวางแผนการดูแลต่อเนื่องร่วมกับทีมสหวิชาชีพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วย และญาติ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินปัญหาความต้องการและวางแผนการดูแลต่อเนื่องในผู้ป่วยที่ไม่ซับซ้อนตามข้อกำหนด / แนวทางปฏิบัติรวมทั้งเขียนบันทึกรายงานภายใต้การควบคุม กำกับของหัวหน้าทีมการพยาบาล
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินปัญหา และความต้องการ วางแผนการดูแลต่อเนื่อง ● ให้คำแนะนำผู้ป่วย และญาติในการดูแลต่อเนื่องที่บ้านตามข้อกำหนด / แนวทางปฏิบัติ / แผนการดูแลต่อเนื่องที่บ้านสำหรับผู้ป่วยเฉพาะกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่ไม่ซับซ้อน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประมวล คัดวิเคราะห์ข้อมูล ประวัติความเจ็บป่วย การตอบสนองต่อการรักษาพยาบาลที่รับประทานและภาวะสุขภาพผู้ป่วยเพื่อใช้ในการสอนความรู้ ฝึกทักษะและวางแผนการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติต่อเนื่องที่บ้านรวมทั้งการบันทึกรายงานของผู้ป่วยเฉพาะกลุ่มโรคกลุ่มอาการได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประมวลข้อมูลผู้ป่วยและญาติในการประเมินความสามารถควบคุมโรค และทำนาย / คาดการณ์ ปัญหา / ภาวะแทรกซ้อนที่อาจเกิดขึ้นที่บ้าน ● สร้างการมีส่วนร่วมและแรงจูงใจของผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนและญาติในการกำหนดเป้าหมายร่วมเรียนรู้ฝึกทักษะและวางแผนการดูแลตนเองเพื่อเฝ้าระวัง / ควบคุมโรค ป้องกันภาวะแทรกซ้อนที่บ้าน การค้นหาและใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพและติดตามผลการรักษาอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมทีมการพยาบาลและพัฒนาระบบ / แนวทางปฏิบัติในการประเมินและรวบรวมข้อมูลของผู้ป่วยและญาติในการค้นหาปัญหาสาเหตุการเจ็บป่วย ปัจจัยส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือปัจจัยที่มีผลทำให้ควบคุมความเจ็บป่วยไม่ได้ ● วัดและประเมินผลการดำเนินงาน และปรับปรุงคุณภาพ

ชื่อ (Competency Name)	2.การบันทึกทางการแพทย์พยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยอย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานการดูแลของระบบสุขภาพให้สามารถตอบสนองข้อกฎหมายและคุณภาพการดูแล ➢ บันทึกทั้งหมด ควรเรียบร้อย ถูกต้อง และสมบูรณ์ตามมาตรฐานวิชาชีพในเวลาที่กำหนด
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถบันทึกข้อมูลผู้ป่วย ผลการปฏิบัติการพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีม
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถบันทึกข้อมูลภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาของหัวหน้าทีมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการได้ตรงต่อปัญหาและความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการได้ถูกต้องตามแบบบันทึกและแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ ● การประเมินสภาพแรกรับ ประวัติการเจ็บป่วย พฤติกรรมสุขภาพและการประเมินสภาพต่อเนื่อง ● สาเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเจ็บป่วย ● ผลการปฏิบัติตามแผนการรักษาแผนการพยาบาลและการตอบสนองของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการในความรับผิดชอบแต่ละช่วงเวลาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และติดตามอาการอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถบันทึกกระบวนการพยาบาลได้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ● สามารถบันทึกข้อมูลผู้ป่วยและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยของผู้ป่วยได้ ● สามารถใช้ข้อมูลบันทึกการพยาบาลในการประมวลปัญหาความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้บริการได้ถูกต้องทันเวลา ● สามารถสื่อสารข้อมูลปัญหาของผู้ป่วยไปยังทีมสหสาขาที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำการบันทึกที่ถูกต้องแก่ทีมการพยาบาลได้ ● บันทึกข้อมูลการประเมิน คาดการณ์ ปัญหา และความต้องการในระยะยาวของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ ● บันทึกการกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาลในระยะยาว / วางแผนการจำหน่ายในผู้ป่วยที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ● บันทึกการปรับเป้าหมายและแผนการพยาบาลระยะสั้นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภาวะสุขภาพของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการอย่างเป็นปัจจุบัน และเชื่อมโยงกับเป้าหมาย และแผนการพยาบาลระยะยาว
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถคิดค้น ปรับปรุงบันทึกการพยาบาลให้มีคุณภาพสอดคล้องกับสภาพปัญหา มาตรฐานการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ● พัฒนาศักยภาพทีมการพยาบาลในการบันทึกการพยาบาลอย่างถูกต้อง

ชื่อ (Competency Name)	3.การป้องกัน และการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย / หน่วยงาน
คำจำกัดความ (Definition)	การใช้หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในการปฏิบัติสำหรับการจัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ สิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติกิจกรรมการดูแลผู้ป่วย
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีมในการจัดการและเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อม ตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ ● ปฏิบัติการพยาบาลด้วยหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินการติดเชื้อที่ชัดเจนไม่ซับซ้อนตามแนวทางที่กำหนดได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมิน ค้นหาผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ หรือผู้ป่วยติดเชื้อ หรือผู้ป่วยติดเชื้อที่เสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อได้ทันเวลา ● จัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อมในกรณีที่ต้องดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือผู้ป่วยติดเชื้อและเสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อได้ถูกต้องเหมาะสม ● กำหนดการเฝ้าระวังโดยการจัดระบบการเฝ้าระวังการติดเชื้อในหน่วยงานได้ ● ประเมินการติดเชื้อในผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมิน ค้นหาผู้ป่วยที่มีภูมิคุ้มกันต่ำ มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ ● กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยที่มีภูมิคุ้มกันต่ำ ● คาดการณ์ปัญหาการติดเชื้อและแก้ไขปัญหาการจัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งแวดล้อมที่มีข้อจำกัด การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ ● ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำในการวางแผนการพยาบาลเพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยงแก่ทีมการพยาบาลได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่ปรึกษาและคิดค้น ปรับปรุง / ประยุกต์กลวิธีการพยาบาล การจัดการ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพ สามารถป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการกำหนดมาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง / ผู้ป่วยติดเชื้อ ● ปรับระบบและแนวทางปฏิบัติการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อสำหรับกลุ่มผู้ป่วยติดเชื้อและกลุ่มเสี่ยง

ชื่อ (Competency Name)	4.การบริหารเชิงกลยุทธ์
คำจำกัดความ (Definition)	การกำหนดแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร (โรงพยาบาล สำนักงานแพทย์ และกรุงเทพมหานคร) ทั้งด้านแผนงาน แผนอัตรากำลัง และแผน งบประมาณเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานบริการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ SWOT ในระดับหน่วยงานได้ ● มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนงาน / โครงการ
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์ ● สามารถลำดับความสำคัญของแผนงาน / โครงการ ได้ ● มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน / โครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ● สามารถบริหารแผนงาน / โครงการในระดับหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้เรื่องยุทธศาสตร์และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ● ร่วมทีมแกนนำในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรพยาบาลได้ ● สามารถนำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นผู้นำในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรพยาบาลได้ ● บริหารจัดการ ควบคุม กำกับติดตาม ประเมินผล และทบทวน ปรับปรุง แก้ไขแผน ยุทธศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตัดสินใจ สร้างการมีส่วนร่วมของทีมแกนนำในการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ขององค์กรพยาบาล

ชื่อ (Competency Name)	5.การบริหารจัดการอัตรากำลัง
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการจัดสรรกำลังคนทางการพยาบาลของทุกหน่วยบริการพยาบาลได้อย่างเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้บริการ มีความสมดุล ระหว่างปริมาณงานและอัตรากำลัง การมอบหมายงานสอดคล้องกับระดับของบุคลากร ตลอดจนการจัดการให้เกิดสภาพการทำงานที่เหมาะสม มีบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออำนวยให้บุคลากรมีความพึงพอใจในกระบวนการทำงานและผู้ใช้บริการได้รับบริการพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการวิเคราะห์ภาระงานและผลิตผลทางการพยาบาล ● จำแนกประเภทผู้ป่วยได้ถูกต้อง ● วิเคราะห์ปัญหา / ความต้องการการดูแล (nursing needs) ของผู้ป่วยแต่ละประเภท
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ภาระงานและผลิตผลทางการพยาบาล (nursing productivity) ● คาดการณ์ความต้องการและกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานภายใต้ ● อธิบายแนวทางและมอบหมายงานได้ถูกต้องตามหลักการ
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถบริหารอัตรากำลังให้เกิดผลิตผลทางการพยาบาล (nursing productivity) ที่เหมาะสมตามหลักการ ● คาดการณ์ความต้องการและวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานได้ถูกต้องตามหลักการ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ● ประสานแหล่งประโยชน์ในการจัดการปัญหาการจัดอัตรากำลัง ● เป็นที่ปรึกษา แนะนำในการบริหารจัดการอัตรากำลังและคุณภาพการปฏิบัติงาน ● ควบคุมกำกับให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถพัฒนาระบบ / แนวทางการวิเคราะห์อัตรากำลัง ● เป็นที่ปรึกษา ผู้สอน จัดอบรม หรือเขียนบทความวิชาการเกี่ยวกับการบริหารจัดการอัตรากำลัง ● วางแผน / ปรับแผนโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อการพัฒนาองค์กร สอดคล้องตามวิสัยทัศน์องค์กร และการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการอัตรากำลัง

ชื่อ (Competency Name)	6.การพัฒนาภาวะผู้นำ
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการกำหนดทิศทางและระบบการนำองค์กร/หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทางการพยาบาลมีความสามารถในการพัฒนางานและบริหารจัดการ ภายในองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างของการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน ทั้งด้านการบริการ การบริหาร และวิชาการที่เห็นผลเป็นรูปธรรม ● มีความรับผิดชอบ สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นในระดับหน่วยงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถสื่อสาร ปลุกฝังพื้นฐานค่านิยมการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามหลักกฎหมาย ● ริเริ่ม ปรับระบบ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลในระดับหน่วยงาน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถริเริ่ม / ปรับแผนงาน โครงการ จัดการปรับระบบงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ● เป็นผู้นำติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงปัญหา แนวโน้มของปัญหาสุขภาพ และระบบสุขภาพของประเทศและพื้นที่ ● กำหนด เป้าหมายการพัฒนาหน่วยงาน / องค์กร และถ่ายทอดสู่บุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ● ริเริ่มระบบธรรมาภิบาล พัฒนาระบบการบริหารให้เกิดความโปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมิน คาดการณ์ปัญหา แนวโน้มของปัญหาสุขภาพระบบสุขภาพ และระบบบริการพยาบาลระดับสากลเพื่อเชื่อมโยงในระดับประเทศระดับพื้นที่ขององค์กรและหน่วยงาน ● มุ่งมั่นต่อการแก้ไขปัญหาเพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / องค์กร และการปรับองค์กรรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ชื่อ (Competency Name)	7.การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการประเมินตนเองและการปรับปรุงคุณภาพให้ได้ตามมาตรฐานการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถประกันคุณภาพการพยาบาลอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินตนเองตามแนวทางที่กำหนด ● ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามมาตรฐานการพยาบาลที่กำหนดในระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการการพัฒนางาน เพื่อกำหนดประเด็นสำคัญของการพัฒนาในหน่วยงานได้อย่างชัดเจน ● กำหนดแนวทาง ดำเนินการแก้ไข และพัฒนาตามประเด็นสำคัญของหน่วยงาน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดเฉพาะของหน่วยงาน / องค์กรได้อย่างเฉพาะเจาะจงกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและประเด็นการพัฒนาคุณภาพ ● วางระบบบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรมตามประเด็นสำคัญของการพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน / องค์กร ● วัดและประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน/องค์กร ● ปรับระดับตัวชี้วัดตามผลการวัดและประเมินผล
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวางระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล เชื่อมโยงองค์กรและหน่วยงาน ● กำหนดความต้องการการพัฒนาสารสนเทศเชื่อมโยงระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประกันคุณภาพการพยาบาล
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมการพัฒนาคุณภาพการพยาบาลและการประกันคุณภาพการพยาบาล ● ประเมิน คาดการณ์ปัญหา สถานการณ์คุณภาพการพยาบาล เพื่อระบุเป้าหมาย นโยบาย การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาลในอนาคต

ชื่อ (Competency Name)	8.การพัฒนาความรู้วิชาการและงานวิจัย
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการจัดทำผลงานวิชาการ / งานวิจัย โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา สืบค้นข้อมูลเพื่อพัฒนางานวิชาการและงานวิจัย จัดทำโครงการวิจัย มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และประเมินผลการดำเนินการ ให้สอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์และระบบสารสนเทศทางการพยาบาลมาสนับสนุน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานและบันทึกการพยาบาลตามมาตรฐานในระดับหน่วยงาน ● มีการศึกษาหาความรู้และใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ การพัฒนางาน และกำหนดคำถามการวิจัย ● ทบทวนและสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ● จัดทำแผนงาน / โครงการและ / หรือโครงร่างงานวิจัยได้ ● มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการ / งานวิจัย
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูลงานวิจัย รวมทั้งสามารถนำผลการวิจัย หรือทฤษฎีการพยาบาลที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติที่เป็นจริงได้ ● ดำเนินการพัฒนาวิชาการและงานวิจัย
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวางระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับบุคคล หน่วยงาน องค์กรเพื่อเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างงานวิชาการและงานวิจัย ● กำหนดทิศทาง / แนวทางระบบการพัฒนาวิชาการและงานวิจัย ● เป็นที่ปรึกษางานวิชาการและงานวิจัย ● วัดและประเมินผลระบบการดำเนินการ
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรม การพัฒนางานวิชาการและงานวิจัย ● ประเมิน คาดการณ์ปัญหา ความต้องการและวางแผนการเตรียมการเพื่อรองรับงาน วิชาการและงานวิจัยอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล

ชื่อ (Competency Name)	9.การนิเทศทางการพยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	กระบวนการติดตามผลงาน ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เสนอแนะ ชี้แนะ ช่วยเหลือ อบรม ฝึกสอน สังเกตการณ์ กระตุ้นแก้ไขและส่งเสริม ให้ผู้รับการนิเทศสนใจในงานที่รับผิดชอบและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานภายในขอบเขตให้ดียิ่งขึ้น
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถอธิบายมาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาล มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ การจัดการความเสี่ยง การพัฒนาและประกันคุณภาพการพยาบาล ● สามารถบอกวัตถุประสงค์ แนวทาง วิธีการ และประเด็นการนิเทศได้ถูกต้อง ● สามารถประเมินสมรรถนะเชิงวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและนิเทศการพยาบาลในประเด็นที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ทักษะการสังเกต สอบถาม ตรวจสอบเอกสาร และบันทึกการนิเทศ ภายใต้คำแนะนำของที่ปรึกษา ● จัดสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถศึกษาความต้องการการพัฒนาของบุคลากรและองค์กร กำหนดเป้าหมาย และจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรในหน่วยงาน ● เชื่อมโยงมาตรฐานการบริหาร มาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาล มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ รวมทั้งมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศงานตามแนวทางที่กำหนด ● บันทึกผลการนิเทศครอบคลุมประเด็นที่ได้รับมอบหมาย ตามแนวทางที่กำหนด ● ตัดสินใจแก้ไขปัญหาทั่วไปที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ตามแนวทางที่กำหนด ● รู้จักเลือกใช้แหล่งประโยชน์อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยตัดสินใจในกรณีพบปัญหายุ่งยากซับซ้อน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถวิเคราะห์ปัญหาที่ปรากฏ สื่อสาร สร้างการมีส่วนร่วมของทีมการพยาบาลในการค้นหาสาเหตุ ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ● หาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่ปรากฏในการบริหาร การบริการ การปฏิบัติ การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล ● เชื่อมโยงมาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาลและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศงาน โดยอาศัยการคิดวิเคราะห์ ปัญหาที่พบอย่างเป็นระบบ ● ตัดสินใจให้การช่วยเหลือ แก้ไข ชี้แนะปัญหาทั่วไปโดยอาศัยการคิด วิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ● จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนการพัฒนาวิชาชีพของบุคลากรทางการพยาบาลในหน่วยงาน
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมิน วิเคราะห์ ตัดสินใจ จัดการสั่งการทีมการพยาบาล ประสานงานกับแพทย์และหน่วยงานเพื่อจัดการปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉินวิกฤตได้เป็นอย่างดี ● ประเมิน วิเคราะห์ คาดการณ์ปัญหา ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในการบริหาร การบริการ การปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการพยาบาล ● วิเคราะห์จุดเด่น จุดอ่อน ประเมิน คาดการณ์สถานการณ์ และวางแผนแก้ไข / จัดการป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● ตัดสินใจให้การช่วยเหลือ แก้ไข ชี้แนะปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อนได้ ● จัดทำแผนการพัฒนาวิชาชีพของบุคลากรทางการพยาบาลในภาพรวมและกำหนดหลักสูตร ● ติดตามและประเมินผล รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรให้เหมาะสม
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเป็นที่เลี้ยง ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ สอน ฝึกอบรมการนิเทศทางการพยาบาลและพัฒนาระบบ / แนวทางปฏิบัติการการวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาในการฝึกอบรม ● พัฒนาปรับปรุงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและระบบคู่มือ แนวทางการนิเทศการบริหาร การบริการพยาบาล การปฏิบัติการพยาบาล การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล ● ประเมิน คาดการณ์ภาระงานและวางแผนการเตรียมการเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กร และโรงพยาบาล

ชื่อ (Competency Name)	10.การสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการรับรู้และจับประเด็นจากการฟังหรือการอ่าน และสามารถหาวิธีการถ่ายทอด เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร แนวความคิด นโยบาย หรือเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กรไปยังผู้ร่วมงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยการพูด การชี้แจง การเขียน และการนำเสนอเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรม โน้มน้าว และจูงใจให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติการร่วมกันให้บรรลุผลสำเร็จ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● ฟัง อ่าน และเข้าใจสามารถบอกถึงการใช้กระบวนการพยาบาลได้ครบถ้วน 5 ขั้นตอน ● รวบรวมข้อมูล กำหนดปัญหา วางแผนการพยาบาล ให้การพยาบาล และประเมินผล การปฏิบัติการพยาบาลได้ ● บันทึกข้อมูลผู้ป่วยลงเวชระเบียนใน / และระบบคอมของหน่วยงาน ● สามารถสื่อสารประสานงานกับทีมสหสาขาวิชาชีพเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาของผู้ป่วยและญาติ
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● รวบรวมข้อมูล มากำหนดปัญหาได้สอดคล้องกับภาวะโรคที่ผู้ป่วยเป็น วางแผนการพยาบาล ให้การพยาบาล และประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาลได้ถูกต้องครบถ้วนสามารถสื่อสารให้ข้อมูล แก่ผู้ป่วยและญาติตามความเป็นจริง ● บันทึกทางการพยาบาลได้ถูกต้องตามเกณฑ์การประเมิน ● ให้คำปรึกษาประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาลในรายที่มีปัญหาไม่ซับซ้อนได้ ครบถ้วน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และสามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้องตามสถานการณ์ ● ใช้กระบวนการพยาบาล โดยระบุมิติของ จิตใจ อารมณ์ สังคม เศรษฐกิจ และจิตวิญญาณ ● ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ป่วยจากการวิเคราะห์ข้อมูล อาการ อาการแสดง/ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ป่วย สังเคราะห์ข้อมูล อาการ อาการแสดง /ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ และสามารถกำหนดผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการวางแผนแก้ปัญหาตามแผนการพยาบาลที่วางไว้ ● สามารถนิเทศพยาบาลวิชาชีพระดับรองลงมาหรือนักศึกษาพยาบาลในการใช้กระบวนการพยาบาลได้อย่างถูกต้องพร้อมอธิบายเหตุและผล
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถประเมินกระบวนการพยาบาลเฉพาะรายโรคได้อย่างถูกต้องตาม CNPG/CPG หรือ warning sign และปรับเปลี่ยนแผนการพยาบาล กรณีไม่เป็นไปตามแนวทางเดิมที่วางแผนไว้ ● เป็นที่ปรึกษาปรับปรุงวิธีการนิเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● สามารถสื่อสาร เผยแพร่ผลงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ใหม่ ๆ ทั้งระดับองค์กร ชาติ และนานาชาติ

ชื่อ (Competency Name)	11.การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร การเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง และสามารถพัฒนานวัตกรรม และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ หรือนำความรู้ด้านเทคโนโลยีไปปรับใช้ในงานพัฒนาระบบบริการพยาบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ โปรแกรมการใช้งานพื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติงานองค์ประกอบของสารสนเทศ ● มีความพร้อมในการปรับตัวเปลี่ยนแปลงทักษะด้านเทคโนโลยี ● ใช้ระบบการจำแนกข้อมูลทางการพยาบาล
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์พื้นฐาน ● โปรแกรมนำเสนอ ประมวล จัดเก็บ และนำเสนอข้อมูลข่าวสาร
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถใช้เครือข่ายสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ในการสืบค้นข้อมูลข่าวสารด้านสุขภาพ และการพยาบาลรวมทั้งติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในทีมสุขภาพ ● สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำไปใช้ทางการพยาบาลได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถนำเทคโนโลยีมาสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาบริหารจัดการ และนำมาวางแผนพัฒนาองค์กร
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถพัฒนานวัตกรรมและสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ หรือนำความรู้ด้านเทคโนโลยีไปปรับใช้ในงานพัฒนาระบบบริการพยาบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Job-Competency Mapping)

การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Job-Competency Mapping) ของ Functional Competency แต่ละเรื่องในแต่ละตำแหน่งงานควรกำหนดให้สูงกว่าชั้นธรรมดา เพื่อให้เกิดการพัฒนาแต่ไม่ควรกำหนดสูงเกินไปจนไม่มีทางเป็นไปได้ และกำหนดให้สอดคล้องกันในตำแหน่งงาน/กลุ่มงานที่อยู่ในระดับเดียวกัน

Job - Competency Mapping

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ สำนักงานแพทย์

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก (Core Competency)					มาตรฐานความรู้ความสามารถที่จำเป็น							มาตรฐานทักษะที่จำเป็น				สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency)		
						ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน						กฎหมาย							
	คุณธรรมจริยธรรม	การบริการที่ดี	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การทำงานเป็นทีม	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	ด้านการบริหารจัดการโรงพยาบาล	ด้านการบริหารงบประมาณ	ด้านการจัดการการเงิน การคลัง การพัสดุ	ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ	ด้านสถานการณ์แวดล้อมองค์กร	ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	การใช้คอมพิวเตอร์	การใช้ภาษาอังกฤษ	การจัดการข้อมูล	การบริหารทรัพยากร	จิตวิญญาณในการปฏิบัติงาน	การคิดวิเคราะห์	การปรับตัวในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน
ผู้ทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	5
เชี่ยวชาญ	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	3	4	3	4	4	4	4	4
ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	2	3	3	4	4	4
ชำนาญการ	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	1	2	2	3	3	3
ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2

Job - Competency Mapping
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ สำนักงานแพทย์ (ต่อ)

ระดับตำแหน่ง	ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Knowledge)										
	1.การใช้กระบวนการพยาบาล	2.การบันทึกทางการพยาบาล	3.การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน	4.การบริหารเชิงกลยุทธ์	5.การบริหารจัดการอัตรากำลัง	6.การพัฒนาภาวะผู้นำ	7.การพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการพยาบาล	8.การพัฒนาความรู้วิชาการ และงานวิจัย	9.การนิเทศทางการพยาบาล	10.การสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์	11.การใช้เทคโนโลยี และสารสนเทศ
ผู้ทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
เชี่ยวชาญ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ชำนาญการพิเศษ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ชำนาญการ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ปฏิบัติการ	½	½	½	½	½	½	½	½	½	½	½

หมายเหตุ ½ หมายถึง 1 ปีแรกของข้าราชการบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติการ ใช้เกณฑ์วัดระดับ 1 หลังจาก 1 ปีจึงใช้เกณฑ์วัดระดับ 2

2.4 การกำหนดหลักสูตร เรื่อง และหรือหัวข้อที่ใช้ในการพัฒนาแต่ละระดับ

ชื่อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล 1.1 การประเมิน

1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล

1.3 การปฏิบัติการพยาบาล

1.4 การประเมินผล

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การใช้แบบประเมินแรกรับ / แบบประเมินความเสี่ยงทั่วไปทางคลินิก	-Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment / OJT
	Basic life support	-Work shop
	FCC 13 หัวข้อ	-Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment / OJT / Job rotation
	การเตรียมเครื่องมือ / หัตถการ	- Job assignment
	ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	-Case conference -Self learning
	การใช้ CPG	-Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment
	การเฝ้าระวังภาวะวิกฤตโดยใช้แบบประเมิน warning sign	-Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment
	Advance life support	-Work shop
	การช่วยแพทย์ทำหัตถการ / การเฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อน	- Coaching / Job assignment
	Basic counseling	- Training
	การใช้ C3THER ในการดูแลผู้ป่วย	- Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment / OJT
	การพยาบาลเฉพาะทาง	- Training
ระดับ 2	พฤติกรรมบริการและการสื่อสาร	- Training
	การพยาบาลเฉพาะทาง	- Training
	การนำหลักฐานเชิงประจักษ์มาใช้ในการพยาบาล	- Symposium - Self learning
ระดับ 2	ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	-Case conference -Self learning

ชื่อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล(ต่อ) 1.1 การประเมิน

1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล

1.3 การปฏิบัติการพยาบาล

1.4 การประเมินผล

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 3	การดูแลแบบ holistic care	- Training
	การนำทฤษฎีการพยาบาลมาใช้ในกระบวนการพยาบาล	- Site visit ต่างประเทศ / Symposium / Seminar - Self learning
	การพยาบาลเฉพาะทาง (palliative care)	- Training
	Advance counseling	- Training
	การพยาบาลที่เสี่ยง	- Training - Job shadowing
	การประเมิน วิเคราะห์ และวัดผลทางการพยาบาล	- Training - Job shadowing/Expert briefing
	การนิเทศทางคลินิก	- Training - Site visit ต่างประเทศ/Symposium
	การนำผลการวิจัยมาใช้ในกระบวนการพยาบาล	- Training - Group meeting - Self learning
ระดับ 4	Case Manager	- Training
	การบริหารความเสี่ยง	
ระดับ 5	การเป็นวิทยากร สอนอบรมทีมการพยาบาล	- Training
	innovator	- Site visit ต่างประเทศ / Symposium

ชื่อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล 1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การบันทึกการส่งต่อเยี่ยมบ้าน	-Mentoring / Coaching / Job assignment /OJT
	การสื่อสารเพื่อการดูแลต่อเนื่อง	- Training
	การวางแผนจำหน่าย	
ระดับ 2	การดูแลต่อเนื่อง	- Training
ระดับ 3	การประเมิน วิเคราะห์ และวัดผลทางการพยาบาล	- Training - Job shadowing / Expert briefing
	การใช้ METHOD Model ในการดูแลต่อเนื่อง	- Training - Mentoring / Coaching / Job assignment
	เทคนิคการเยี่ยมบ้าน	-Mentoring / Coaching / Site visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ)
ระดับ 4	การ empowerment	- Training
ระดับ 5	การเป็นวิทยากร สอนอบรมทีมการพยาบาล	- Training
	innovator การวางแผน	- Site visit ต่างประเทศ / Symposium

ชื่อสมรรถนะ 2 การบันทึกทางการพยาบาล

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	กฎหมายวิชาชีพ	- Self learning
	หลักการบันทึกทางการพยาบาล	- Work Shop / mentoring / Coaching / Job assignment / OJT
ระดับ 2	การนำทฤษฎีการพยาบาลและกฎหมายจริยธรรมมาใช้ในการบันทึกทางการพยาบาล	- Training - Work shop / Site visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Group meeting - Self learning
ระดับ 3 และ ระดับ 4	การ audit เวชระเบียน	- Training
ระดับ 5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- symposium

ชื่อสมรรถนะ 3 การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1 และ ระดับ 2	การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล	- Training
	การวินิจฉัยการติดเชื้อในโรงพยาบาล	- Job Assignment / Coaching / OJT / การศึกษาดูงาน
ระดับ 2	IC update	
ระดับ 3	IC update	- Consulting
ระดับ 4 และ ระดับ 5	IC update	- Team based Activity / Cross functional team

ชื่อสมรรถนะ 4 การบริหารเชิงกลยุทธ์

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	ความรู้เรื่องการจัดทำโครงการและแผนงาน	- Training
	ความรู้เรื่อง SWOT Analysis	- OJT
ระดับ 2	ทักษะด้านการบริหาร (บริหารเชิงกลยุทธ์ บริหารการเปลี่ยนแปลง บริหารความขัดแย้ง บริหารทีมงาน)	- Training - Project Assignment - Self Learning
	การจัดทำโครงการและแผนงาน	
ระดับ 3	การพัฒนานักบริหารระดับกลาง	- Training - Site Visit (ในประเทศ/ต่างประเทศ)
ระดับ 4	การพัฒนานักบริหารระดับสูง	- Training - Site Visit (ในประเทศ /ต่างประเทศ)

ชื่อสมรรถนะ 5 การบริหารจัดการอัตรากำลัง

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การจำแนกประเภทผู้ป่วย	- Training
	การวิเคราะห์ภาระงานการพยาบาล	- OJT / Group Meeting
ระดับ 2	การบริหารจัดการอัตรากำลัง	- Training
	สมรรถนะพยาบาลวิชาชีพ: หลักการและการประเมิน	- Seminar
	Lean Management	
	Innovation Management	
ระดับ 3	การบริหารจัดการอัตรากำลัง ความคุ้มค่า และผลผลิตทางการพยาบาล	- Training - Site Visit / Seminar (ในประเทศ / ต่างประเทศ)
ระดับ 4	การพัฒนานักบริหารระดับสูง (Advanced Management for Executive Nurse Administrations)	- Training - Site Visit / Seminar (ในประเทศ / ต่างประเทศ)

ชื่อสมรรถนะ 6 การพัฒนาภาวะผู้นำ

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- Training
	เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	- Mentoring
ระดับ 2	ทักษะด้านการบริหาร/หัวหน้างาน	- Training - Job Assignment / Group Meeting
ระดับ 3	ผู้นำการเปลี่ยนแปลง/Advanced Management	- Training - Site Visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Seminar
	การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล	
ระดับ 4	การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล	- Consulting / Job Assignment

ชื่อสมรรถนะ 7 การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	HA เบื้องต้น	- Training
	มาตรฐานการพยาบาลและการประกันคุณภาพ	- Group Meeting / Seminar
	การบริหารจัดการความเสี่ยง(เบื้องต้น)	
ระดับ 2	การบริหารจัดการความเสี่ยง(Advanced)	- Training
	เครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพและการนำไปใช้ (แนวคิด LEAN, KM, Innovation)	- Job Assignment / Group Meeting / Cross functional team / Seminar
ระดับ 3 และ	การจัดการคุณภาพบริการพยาบาล	- Training
	การตรวจประเมินคุณภาพการพยาบาล	- Consulting / Job Assignment / Seminar / Site Visit
ระดับ 4	การนิเทศทางการพยาบาล	(ในประเทศ / ต่างประเทศ)
	HA สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน	

ชื่อสมรรถนะ 8 การพัฒนาความรู้วิชาการและงานวิจัย

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft Word, Excel, Power point	- Training - Job Assignment / Group Meeting / Seminar
	พัฒนาการบันทึกทางการแพทย์	
	แนวคิดและการนำไปใช้ : R to R, CQI , Innovation	
ระดับ 2	การจัดการข้อมูลเพื่อสร้างสารสนเทศทางการแพทย์	- Training
	การวิจัยทางการแพทย์	
	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	- Job Assignment / Site Visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Seminar
ระดับ 3	การเขียนรายงานการวิจัยและบทความวิชาการ	- Training
	การสังเคราะห์องค์ความรู้และนวัตกรรม (การใช้ EVB/Research Utilization)	- Consulting / Site Visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Seminar
ระดับ 4	งานวิจัย	- Consulting
	การเขียนรายงานการวิจัยและบทความวิชาการ	
ระดับ 5	งานวิจัย	- Team based Activity / Cross functional team - Site Visit (ในประเทศ/ต่างประเทศ)

ชื่อสมรรถนะ 9 การนิเทศทางการพยาบาล

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	มาตรฐานการพยาบาล	- Training
	การป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อ	- Job Assignment / Seminar
	การบริหารจัดการความเสี่ยง	
ระดับ 2	การนิเทศทางคลินิก	- Training
	การคิดเชิงระบบ	- Job Assignment / Team based Activity / Seminar
	การทำงานเป็นทีม	
	การบริหารจัดการอัตรากำลัง	
	การเสริมพลัง: แนวคิดและการนำไปใช้	
ระดับ 3 และ ระดับ 4	คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ (เมตตา ให้อภัย มองโลกในแง่ดี ปิยวาจา ยุติธรรม อุดม ฯลฯ)	- Training - Consulting / Site Visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Seminar
	Modern Management	
	การจัดการทรัพยากรบุคคล	
	การนิเทศเพื่อความเป็นเลิศทางการพยาบาล	
	การบริหารจัดการหอผู้ป่วย/หน่วยงาน	

ข้อสมรรถนะ 10. การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	หลักการสื่อสารพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none">● การสื่อสารข้อมูลผู้ป่วยโดยใช้กระบวนการทางการแพทย์● พฤติกรรมการบริการ	- ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - อบรม
ระดับ 2	ประเภทของการสื่อสารด้านการพยาบาล <ul style="list-style-type: none">● ISBAR● การบันทึกทางการแพทย์	- Coaching - OJT
ระดับ 3	การสื่อสารเพื่อป้องกันความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none">● การคิดอย่างเป็นระบบ● 3 P safety● Risk management	- สอนงาน - ถ่ายทอดประสบการณ์
ระดับ 4	การสื่อสารทางคลินิก <ul style="list-style-type: none">● นิเทศทางคลินิก	- พี่เลี้ยง - Training
ระดับ 5	การสื่อสารด้วยข้อมูลเชิงประจักษ์ <ul style="list-style-type: none">● Evident based● practice● Coaching	- Training

ข้อสมรรถน 11. การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ

ระดับสมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft office ● E-phis ● COM 03 /04 	- เรียนรู้ด้วยตนเอง - ฝึกอบรม
ระดับ 2	การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Excel ● SPSS ● โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล 	- เรียนรู้ด้วยตนเอง - อบรม
ระดับ 3	การนำข้อมูลเทคโนโลยีทางการพยาบาลมาให้คำปรึกษา <ul style="list-style-type: none"> ● การนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน 	- เรียนรู้ด้วยตนเอง - ให้คำปรึกษา
ระดับ 4	การถ่ายข้อมูลด้านเทคโนโลยีทางการพยาบาลและการประยุกต์ใช้ <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีการถ่ายทอดข้อมูลโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ 	- Coaching - Team base activity
ระดับ 5	การวางแผนและออกแบบด้านการบริการ และบริหารทางการพยาบาล <ul style="list-style-type: none"> ● การบริการทางการพยาบาลกับเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง 	- อบรม - Expert briefing

2.5 การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Training and Development Roadmap)

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

โดยการระบุหลักสูตร/โครงการและหรือหัวข้อเรื่อง รวมถึงวิธีการพัฒนาตามระดับตำแหน่งในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

ข้อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล

- 1.1 การประเมิน
- 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล
- 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล
- 1.4 การประเมินผล

วิชา	วิธีการพัฒนา																				กลุ่มเป้าหมาย					
																					ประเภทวิชาการ					
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑. การใช้แบบประเมินแรกรับ / แบบประเมินความเสี่ยงทั่วไปทางคลินิก		✓				✓			✓	✓										✓		✓				
๒. Basic life support																				✓		✓				
๓. FCC 13 หัวข้อ		✓				✓	✓		✓	✓										✓		✓				
๔. การเตรียมเครื่องมือ / หัตถการ						✓																✓				
๕. ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	✓											✓										✓				
๖. การใช้ CPG		✓				✓			✓											✓		✓				
๗. การเฝ้าระวังภาวะวิกฤตโดยใช้แบบประเมิน warning sign		✓				✓			✓											✓		✓				
๘. Advance life support																				✓		✓				

- ชื่อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล(ต่อ) 1.1 การประเมิน
 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล
 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล
 1.4 การประเมินผล

วิชา	วิธีการพัฒนา																		กลุ่มเป้าหมาย							
																			ประเภทวิชาการ							
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๙. การช่วยแพทย์ทำหัตถการ / การเฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อน		✓				✓																✓				
๑๐. Basic counseling																		✓				✓				
๑๑. การใช้ C3THER ในการดูแลผู้ป่วย		✓				✓			✓	✓										✓		✓				
๑๒. การพยาบาลเฉพาะทาง																		✓				✓				
๑๓. พฤติกรรมบริการและการสื่อสาร																		✓				✓				
๑๔. การนำหลักฐานเชิงประจักษ์มาใช้ในกระบวนการพยาบาล												✓				✓						✓				
๑๕. ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	✓											✓										✓				
๑๖. การดูแลแบบ holistic care																		✓					✓			

- ข้อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล(ต่อ) 1.1 การประเมิน
 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล
 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล
 1.4 การประเมินผล

วิชา	วิธีการพัฒนา																		กลุ่มเป้าหมาย							
																			ประเภทวิชาการ							
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑๗. การนำทฤษฎีการพยาบาลมาใช้ในกระบวนการพยาบาล												✓	✓		✓	✓							✓			
๑๘. การพยาบาลเฉพาะทาง (palliative care)																		✓					✓			
๑๙. Advance counseling																		✓					✓			
๒๐. การพยาบาลพี่เลี้ยง								✓										✓					✓			
๒๑. การประเมิน วิเคราะห์ และวัดผลทางการพยาบาล					✓			✓										✓					✓			
๒๒. การนิเทศทางคลินิก															✓	✓		✓					✓			
๒๓. การนำผลการวิจัยมาใช้ในกระบวนการพยาบาล						✓						✓						✓					✓			
๒๔. Case Manager																		✓					✓			

- ข้อสมรรถนะ 1 การใช้กระบวนการพยาบาล(ต่อ)
- 1.1 การประเมิน
 - 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล
 - 1.3 การปฏิบัติการพยาบาล
 - 1.4 การประเมินผล

วิชา	วิธีการพัฒนา																	กลุ่มเป้าหมาย								
																		ประเภทวิชาการ								
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๒๕. การบริหารความเสี่ยง																			✓				✓			
๒๖. การเป็นวิทยากร สอนอบรมทีมการพยาบาล																			✓						✓	✓
๒๗. innovator															✓	✓									✓	✓

สถาบันพัฒนาข้าราชการพยาบาล

ข้อสมรรถนะที่ 3 การป้องกัน และการควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย/หน่วยงาน

วิชา	วิธีการพัฒนา																			กลุ่มเป้าหมาย					
																				ประเภทวิชาการ					
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional team	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
๑. การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล																		✓			✓				
๒. การวินิจฉัยการติดเชื้อในโรงพยาบาล																		✓			✓				
๓. IC update		✓	✓	✓			✓			✓							✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓

ข้อสมรรถนะที่ 4 การบริหารเชิงกลยุทธ์

วิชา	วิธีการพัฒนา																		กลุ่มเป้าหมาย							
																			ประเภทวิชาการ							
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional team	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑. ความรู้เรื่องการจัดทำโครงการและแผนงาน										✓								✓			✓					
๒. ความรู้เรื่อง SWOT Analysis										✓								✓			✓					
๓. ทักษะด้านการบริหาร (บริหารเชิงกลยุทธ์ บริหารการเปลี่ยนแปลง บริหารความขัดแย้ง บริหารทีมงาน)											✓	✓						✓				✓				
๔. การจัดทำโครงการและแผนงาน											✓	✓						✓				✓				
๕. การพัฒนานักบริหารระดับกลาง														✓	✓			✓					✓			
๖. การพัฒนานักบริหารระดับสูง														✓	✓			✓						✓		

ข้อสมรรถนะที่ 6 การพัฒนาภาวะผู้นำ

วิชา	วิธีการพัฒนา																		กลุ่มเป้าหมาย							
																			ประเภทวิชาการ							
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional team	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑. ปฐมนิเทศบุคคลากรใหม่									✓									✓			✓					
๒. เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ									✓									✓			✓					
๓. ทักษะด้านการบริหาร/หัวหน้างาน					✓	✓												✓				✓				
๔. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง/Advanced Management													✓	✓	✓			✓						✓		
๕. การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล			✓										✓	✓	✓									✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 7 การพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการพยาบาล

วิชา	วิธีการพัฒนา																		กลุ่มเป้าหมาย							
																			ประเภทวิชาการ							
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional team	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑. HA เบื้องต้น						✓								✓					✓			✓				
๒. มาตรฐานการพยาบาลและการประกันคุณภาพ						✓								✓					✓			✓				
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง(เบื้องต้น)						✓								✓					✓			✓				
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง(Advanced)				✓		✓	✓							✓					✓				✓			
๕. เครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพและการนำไปใช้ (แนวคิด LEAN, KM, Innovation)				✓		✓	✓							✓					✓				✓			
๖. การจัดการคุณภาพบริการพยาบาล			✓				✓							✓	✓	✓			✓					✓	✓	
๗. การตรวจประเมินคุณภาพการพยาบาล			✓				✓							✓	✓	✓			✓					✓	✓	
๘. การนิเทศทางการพยาบาล			✓				✓							✓	✓	✓			✓					✓	✓	
๙. HA สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน			✓				✓							✓	✓	✓			✓					✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 9 การนิเทศทางการพยาบาล

วิชา	วิธีการพัฒนา																			กลุ่มเป้าหมาย						
																				ประเภทวิชาการ						
	Case conference	Coaching	Consulting	Cross functional	Expert briefing	Group meeting	Job assignment	Job rotation	Job shadowing	Mentoring	OJT	Project assignment	Self learning	Seminar	site visit ในประเทศ	Site visit ต่างประเทศ	Symposium	Team based activity	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
๑. มาตรฐานการพยาบาล						✓							✓					✓			✓					
๒. การป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อ						✓							✓					✓			✓					
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง						✓							✓					✓			✓					
๔. การนิเทศทางคลินิก						✓							✓				✓	✓				✓				
๑๐. การคิดเชิงระบบ						✓							✓				✓	✓				✓				
๑๑. การทำงานเป็นทีม						✓							✓				✓	✓				✓				
๑๒. การบริหารจัดการอัตรากำลัง						✓							✓				✓	✓				✓				
๑๓. การเสริมพลัง: แนวคิดและการนำไปใช้						✓							✓				✓	✓				✓				
๑๔. คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ (เมตตา ให้อภัย มองโลกในแง่ดี ปิยวาจา ยุติธรรม อดทน ฯลฯ)			✓										✓	✓	✓			✓					✓	✓		
๑๕. Modern Management			✓										✓	✓	✓			✓					✓	✓		
๑๖. การจัดการทรัพยากรบุคคล			✓										✓	✓	✓			✓					✓	✓		
๑๗. การนิเทศเพื่อความเป็นเลิศทางการพยาบาล			✓										✓	✓	✓			✓					✓	✓		
๑๘. การบริหารจัดการหอผู้ป่วย/หน่วยงาน			✓										✓	✓	✓			✓					✓	✓		

หลักการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ดังนั้นก่อนการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยวิธีการต่าง ๆ จึงต้องมีการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อกำหนดว่าจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติในเรื่องอะไร โดยใช้เทคนิคและวิธีการใด รวมทั้งจะต้องใช้เวลาอย่างน้อยเพียงใด จึงจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น โดยในปัจจุบันสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้นำหลักสมรรถนะของกลุ่มงานต่าง ๆ (35 กลุ่มงาน) มาจัดทำเส้นทางพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map) และกำหนดเป็นกรอบหลักสูตรการพัฒนาที่มีเนื้อหาวิชาสอดคล้องกับระดับสมรรถนะ และเป็นไปตามเส้นทางการพัฒนาของสายอาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาฝึกอบรม สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ. 2561 - 2565 และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของกรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ. 2561 - 2565

ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องมีความสอดคล้องกับตำแหน่งตามสายงานต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย หรือสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกสายงานที่ต้องปฏิบัติงานในงานหนึ่งเหมือน ๆ กัน ถึงแม้ว่าบุคลากรนั้นจะมีตำแหน่งที่แตกต่างกัน ก็ควรใช้หลักการออกแบบเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่เป็นระบบตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม จำเป็นต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือความเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยต่าง ๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับภารกิจใดขององค์กร และอยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งงานใด ระดับใดบ้าง หากไม่มีการพัฒนาความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานจะส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างไรหรือหากต้องมีการอบรมพัฒนา จะดำเนินการในองค์การโดยเฉพาะ (In-house training) เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสอนงาน แต่หากมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากที่ควรจะต้องจัดขึ้นอย่างเป็นระบบ และสัมพันธ์กับการประเมินเลื่อนระดับหรือเตรียมความพร้อมรับความเปลี่ยนแปลง จึงควรเตรียมดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปซึ่งในขั้นตอนนี้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้นำหลักสมรรถนะ และ Training Road Map มาใช้เป็นกรอบแนวคิดในการสร้างหลักสูตร

ขั้นตอนที่ 2 การระบุภารกิจของตำแหน่งงาน (Key Result Area: KRA)

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นและเป็นไปตามหลักสมรรถนะ และ Training Road Map นั้น ผู้สร้างหลักสูตรจำเป็นต้องเข้าใจถึงงาน หน้าที่ และภารกิจ (Job) ของตำแหน่งต่าง ๆ อย่างชัดเจนก่อน ซึ่งหมายถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่บุคลากรในตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด (Job Description) และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในองค์การ ซึ่งได้ถูกนำมาจัดทำเป็นสมรรถนะของตำแหน่งตามกลุ่มงาน และสายงาน รวมทั้งได้กำหนดระดับความสามารถของสมรรถนะนั้น ๆ (Level) ให้สอดคล้องกับระดับตำแหน่งตาม Key Result Area (Mapping) แล้วนำไปวิเคราะห์ว่าภารกิจนั้นจะต้องใช้ความรู้และทักษะใดจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จเพื่อจะได้นำไปกำหนดเนื้อหาของหลักสูตรได้ถูกต้องตรงกับภารกิจ ในขั้นตอนนี้จึงเป็นการแสดงรายการความรู้และทักษะเพื่อเตรียมจัดทำเป็นหัวข้อวิชาของหลักสูตรต่อ

ขั้นตอนที่ 3 การจัดระดับความสำคัญของภารกิจ

เมื่อวิเคราะห์ถึงภารกิจและจัดทำสมรรถนะแล้วผู้ออกแบบหลักสูตรต้องทราบถึงระดับความสำคัญ ของแต่ละภารกิจดังกล่าวด้วยเพื่อกำหนดหัวข้อวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม กล่าวคือ ช่วยในการกำหนดว่า ควรจะมีหัวข้อวิชาใดบ้าง ใช้ระยะเวลาเท่าใด การเรียงลำดับการเรียนรู้ก่อนหลังอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมสามารถใช้ทรัพยากรในการฝึกอบรมได้อย่างคุ้มค่า ทั้งในด้านของ เงิน เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเสมอภาคเป็นธรรม

หลักเกณฑ์ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมมีดังนี้

1. หลักความจำเป็นมูลฐานขององค์ความรู้และทักษะ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจที่คาดว่าจะจัดอบรมนั้น เป็นความจำเป็นขั้นพื้นฐาน ที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติที่เหมาะสม จนสามารถ ปฏิบัติได้เสียก่อน จึงจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ ได้ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานทุกคน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการบริหารงานเบื้องต้น ไม่ว่าจะป็นหัวหน้างานใดก็ตาม ดังนั้น หากภารกิจใดเป็นความจำเป็นขั้น มูลฐานมาก ก็ควรจะมีค่าสูงที่จะต้องนำมาเป็นหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

2. หลักความยากง่ายในการเรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ บุคลากรสามารถที่จะเรียนรู้ด้วย ตนเองได้ยาก หรือง่ายเพียงใด หากเป็นภารกิจที่ยากในการที่บุคลากรจะสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง ก็สมควรจะต้อง จัดการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการได้ และจัดว่าภารกิจนั้น ๆ มีระดับความในสำคัญสูง

3. หลักความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ มีความสำคัญต่อความสำเร็จ และความสมบูรณ์ของงานที่ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด เช่น แม้ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ แต่ถ้าหากไม่สามารถ ปฏิบัติก็จะเกิดความเสียหายต่อองค์กร หรือผู้รับบริการได้มาก ดังนั้นจะถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญมาก

4. หลักความถี่ในการปฏิบัติ เป็นการพิจารณาว่าหากภารกิจใดมีความถี่ในการก็เหมาะสมที่จะจัดการ ฝึกอบรมขึ้น แต่หากภารกิจนั้นมีความถี่ในการปฏิบัติบ่อย ก็ย่อมมีความจำเป็นหรือความเร่งด่วนในการจัดการฝึกอบรม น้อยเช่นกัน

5. หลักความคุ้มค่ากับผลที่ได้รับ เป็นการพิจารณาเปรียบเทียบด้านการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการจัด ฝึกอบรม ได้แก่ เงินวัสดุอุปกรณ์ เวลา สถานที่ และบุคลากร กับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดฝึกอบรมเพื่อทำให้เกิด การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมว่ามีความคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด หากมีความคุ้มค่าในอันที่จะฝึกอบรม เรื่อง ของภารกิจนั้นๆ มาก

ก็จัดการฝึกนั้นให้มีระดับความสำคัญในอันที่จะจัดการฝึกอบรมสูงและสามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าปัจจัยความ คุ้มค่าจะเปลี่ยนแปลงไป

6. หลักความสำคัญด้านความพร้อมของผู้เรียนรู้ เป็นการพิจารณาถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความพร้อม และแรงจูงใจ ของผู้ที่จะเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับภารกิจนั้นๆ ว่า มีโอกาสที่จะสนับสนุนให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมได้ก็ ตาม ย่อมจะต้องมีส่วนสัมพันธ์กับศักยภาพดั้งเดิมของผู้เข้าอบรม แต่หากเป็นหัวข้อวิชาที่จำเป็นจริง ๆ ผู้ดำเนินการ พัฒนาจะต้องออกแบบวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียนให้มากยิ่งขึ้น

7. หลักคุณภาพ เป็นการพิจารณาว่าการฝึกอบรมในภารกิจนั้น ๆ จะช่วยให้บุคลากรส่วนใหญ่โดยเฉลี่ยมี การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หลักการนี้จะให้ความสำคัญ กับการฝึกอบรมเกี่ยวกับภารกิจซึ่งจะช่วยส่งผลให้ บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น แม้เป็นการพัฒนาบุคลากรเพียงส่วนน้อย

8. หลักการวิเคราะห์จุดอ่อนของภารกิจ เป็นการพิจารณาถึงความบกพร่องของภารกิจซึ่งเป็นความจำเป็น ในการฝึกอบรม ว่ามีมากน้อยเพียงใด หากภารกิจนั้นๆ มีการปฏิบัติบกพร่องบ่อยๆ ย่อมมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำ การฝึกอบรมมากกว่าภารกิจที่มีการปฏิบัติบกพร่องน้อย

9. หลักการคงอยู่ของพฤติกรรมที่เรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถรักษาการเรียนรู้ หรือมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงจากการฝึกอบรมคงอยู่ไปเป็นระยะเวลาานานเท่าใด หากการฝึกอบรม ในเรื่องของการกิจไโตสามารถทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ได้เป็นระยะเวลายาวนาน ย่อมมีคุณค่ากว่าการฝึกอบรมที่ทำให้ผู้ผ่านการอบรมมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงอยู่ได้เพียงช่วงระยะเวลาสั้น

10. หลักความจำเป็นในการฝึกอบรมเสริม เป็นการพิจารณาว่าภารกิจใดบ้างที่เมื่อได้ทำการฝึกอบรมไปแล้ว ก็ยังมีความจำเป็นจะต้องจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมให้อีก จึงจะทำให้กลุ่มบุคลากรเป้าหมายสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหรือหน้าที่นั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะโดยปกติภารกิจใดที่ได้จัดการฝึกอบรมไปแล้วผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถกลับไปปฏิบัติงานได้ทันที

โดยไม่จำเป็นต้องฝึกอบรมในเรื่องนั้น ๆ อีก ย่อมมีคุณค่ากว่าการฝึกอบรมที่ต้องดำเนินการซ้ำ ๆ ในกลุ่มเป้าหมายเดิม และเนื้อหาเดิม เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และทรัพยากรต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมเราจำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมให้ชัดเจน เพราะวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมมีความสำคัญ ในการช่วยให้สามารถประสานทรัพยากรในการฝึกอบรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพและดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน (ได้แก่ กำลังคน เงิน วัสดุ และอุปกรณ์) สามารถกำหนดหัวข้อวิชา และเนื้อหาสาระในการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม การช่วยทำให้วิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารโครงการมีความเข้าใจตรงกันและปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกัน ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจการปฏิบัติงานของวิทยากรและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งช่วยให้สามารถเลือกเทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมไว้ มีดังนี้

ขั้นที่ 1 ทบทวนปัญหาที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรม

ขั้นที่ 3 ระบุภารกิจและพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

ขั้นที่ 4 ระบุถึงวัตถุประสงค์ขั้นสูงสุด หรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีความรู้ มี

ทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ เป็นต้น

ขั้นที่ 5 ระบุถึงสิ่งสนับสนุนที่จะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นการพิจารณาถึงสภาพแวดล้อม หรือองค์ประกอบอื่นที่จะสนับสนุนให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ได้ เช่น วิทยากรที่มีความสามารถ คุณลักษณะของผู้เข้าอบรมรวมทั้งนโยบายที่สนับสนุนการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ 6 ระบุถึงสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานฝึกอบรมว่ามีอะไรบ้าง เช่น มีงบประมาณจำกัด ระยะเวลาอบรมมีจำกัด เป็นต้น

ขั้นที่ 7 การคาดการณ์วัตถุประสงค์ที่จะเกิดขึ้นอย่างแน่นอน แม้จะมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ก็ไม่มีผลกระทบต่อดังกล่าว

ขั้นที่ 8 กำหนดวัตถุประสงค์ประกอบ เช่น การฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมซึ่งมาจากต่างหน่วยงานกัน เกิดความรู้จักคุ้นเคยกัน และช่วยให้เกิดการประสานงานในอนาคต เป็นต้น

การเขียนวัตถุประสงค์นั้นเรามักจะใช้วัตถุประสงค์รายการที่เป็นไปได้เขียนไว้ในลำดับแรก และวัตถุประสงค์ประกอบเขียนไว้ในลำดับสุดท้าย

การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่มีดังนี้

1. ควรระบุว่าต้องการให้เกิดพฤติกรรมใดขึ้น หรือต้องการจะแก้ไขปัญหาใด ตามความจำเป็นในการฝึกอบรม หรือให้สอดคล้องกับหลักสมรรถนะในเรื่องใด ซึ่งอาจต้องกำหนดเป็นความรู้ ทักษะ หรือความสามารถเชิงพฤติกรรม
2. เป็นความเปลี่ยนแปลงที่มีความเป็นไปได้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่รับการพัฒนา
3. สามารถระบุวิธีวัดหรือประเมินผลให้สอดคล้องกับความคาดหวังได้
4. ใช้ภาษาง่าย ๆ ให้เป็นที่เข้าใจอย่างชัดเจน
5. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรที่ต้องการตอบสนอง หรือตามนโยบายของหน่วยงาน
6. เรียงลำดับความสำคัญตามที่ได้วิเคราะห์ไว้

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดหัวข้อวิชา

ความหมายของหัวข้อวิชา หัวข้อวิชาหมายถึง เนื้อหาสาระของเรื่องที่ต้องการจะให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และทักษะ ที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปตามหลักสมรรถนะของตำแหน่งงานที่กำหนดไว้

ดังนั้นการกำหนดหัวข้อวิชา จึงหมายถึง การระบุว่าภารกิจหรือหน้าที่ที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมนั้น ควรจะนำวิชาอะไรบ้าง มาช่วยแก้ไขปัญหา หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดเนื้อหาการเรียนรู้อื่นๆ

ขั้นตอนและหลักการกำหนดหัวข้อวิชา

1. จัดทำตารางในการกำหนดหัวข้อวิชาที่แสดงความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับภารกิจหรือหน้าที่ และสมรรถนะนั้น ๆ ซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม และแสดงระดับความสำคัญของแต่ละภารกิจและหัวข้อวิชา
2. วิเคราะห์ภารกิจว่าควรจะใช้ชื่อหัวข้อวิชาใดในการฝึกอบรม โดยมีหลักการ คือหัวข้อวิชาเดียวสามารถใช้สำหรับหลาย ๆ ภารกิจได้หรือภายในภารกิจเดียวอาจจะต้องใช้หลายหัวข้อวิชา โดยเฉพาะภารกิจที่มีความสำคัญสูง
3. การกำหนดชื่อของหัวข้อวิชา ควรมีความชัดเจน และสามารถสะท้อนให้เห็นขอบเขตของงาน

การกำหนดหมวดวิชา

หลักสูตรฝึกอบรมที่กำหนดขึ้นจะประกอบด้วยหัวข้อวิชาจำนวนมาก ควรนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ตามลักษณะของความคล้ายคลึงกัน ซึ่งอาจทำได้ 2 วิธี คือ

1. จัดหมวดหมู่ตามลักษณะคล้ายคลึงกันของเนื้อหาวิชา เช่น วิชาต่าง ๆ ที่มีลักษณะเป็นการปูพื้นฐาน อาจรวบรวมอยู่ในหมวดเดียวกัน เรียกว่า หมวดพื้นฐาน หรือหัวข้อวิชาเกี่ยวกับหลักมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร ประสานงาน ภาวะผู้นำ อาจใช้ชื่อหมวดทักษะทางการบริหาร เป็นต้น
2. จัดหมวดหมู่ตามลักษณะของเทคนิควิธีการฝึกอบรม เช่น หัวข้อวิชาที่เป็นกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งเป็นการบรรยายในห้องฝึกอบรม อาจรวมเรียกว่าเป็นหมวดกฎหมายระเบียบหรืออาจแบ่งภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติการออกเป็นหมวดต่าง ๆ ตามลักษณะของเนื้อหาวิชาก็ได้

ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

ความหมายของวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา หมายถึง คำนิยามที่ระบุว่า ในวิชาที่ทำการฝึกอบรมนั้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วต้องการให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในลักษณะอย่างไร และที่สำคัญวัตถุประสงค์รายวิชานี้จะต้องสอดคล้อง และเป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์รวมของโครงการฝึกอบรมด้วย

ขั้นตอนที่ 7 การกำหนดขอบเขตเนื้อหา

ความหมายของการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

การกำหนดขอบเขตเนื้อหา เป็นการระบุถึงรายละเอียดของรายการความรู้ตามหัวข้อวิชานั้น ๆ ว่าผู้เข้าอบรมต้องได้รับความรู้อะไรบ้าง โดยต้องมีความสัมพันธ์กับ Key Result Area ของงานที่ปฏิบัติ หรืออยู่ในกรอบนิยามของสมรรถนะตามระดับของตำแหน่ง ซึ่งอาจกำหนดเป็นหัวข้อย่อย ๆ ทั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบรรยายของวิทยากร และการกำหนดวิธีการเรียนรู้ที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ หรือความสามารถตรงตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

ประโยชน์ของการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

1. เพื่อแสดงถึงรายการความรู้ที่จำเป็น ซึ่งได้มาจากการวิเคราะห์ความจำเป็นของการอบรม
2. เพื่อไม่ให้หัวข้อวิชามีความซ้ำซ้อนกัน
3. เป็นประโยชน์แก่วิทยาการในการเตรียมเนื้อหาการบรรยาย และกิจกรรมต่าง ๆ
4. เป็นแนวทางการกำหนดวิธีการประเมินติดตามผล

ขั้นตอนการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

1. การวิเคราะห์ Key Result Area ที่ได้กำหนดเป็นรายการความรู้ และเรียงลำดับ จัดกลุ่มรายการแล้วนำมาเขียนรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องตามรายการหัวข้อความรู้ นั้น ๆ
2. การวิเคราะห์รายการเนื้อหาให้เชื่อมโยงกับค่านิยม และระดับความสามารถของสมรรถนะที่กำหนดในหลักสูตร
3. หากรายการเนื้อหาที่มีรายละเอียดมาก ให้แยกเป็นหัวข้อย่อย และเรียงลำดับการเรียนรู้จากง่ายไปยาก
4. ทบทวนขอบเขตเนื้อหาของหัวข้อวิชาต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เนื้อหาที่มีความซ้ำซ้อนกัน

ขั้นตอนที่ 8 การกำหนดเทคนิคการฝึกอบรม

ความหมายของเทคนิคการฝึกอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ และความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม นั้น ๆ ได้ ดังนั้นเทคนิคการฝึกอบรม จึงเป็นเสมือนเครื่องมือไปสู่ความสำเร็จที่ควรเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ และความสามารถหรือทักษะได้อย่างรวดเร็ว ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลา ปัจจุบันจึงได้มีการนำเทคโนโลยี วิทยาการต่าง ๆ มาใช้ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม

แบ่งเทคนิคการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การเน้นวิทยากรเป็นศูนย์กลาง (Leader-centered techniques) ได้แก่ การบรรยาย (Lecture) การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) และการบรรยายเป็นชุด (Symposium) เป็นต้น
2. เน้นผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง (Group-centered techniques) เป็นเทคนิคการแลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็นระหว่างกันเอง หรือเรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเอง ได้แก่ การสัมมนา (Group Seminar) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรม (Walk-Rally) การระดมสมอง (Brainstorming) การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In Basket Training) เกมการบริหาร (Management Games) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing) กรณีศึกษา (Case Study) การสาธิต (Demonstration) การอภิปรายกลุ่ม (Buzz Group) โดยมีวิทยากรเป็นผู้มอบหมายงาน เป็นที่ปรึกษา และควบคุมบรรยากาศให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

3. เน้นการเรียนรู้เป็นรายบุคคล อาจโดยการใช้สื่อต่างๆ ที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้โดยไม่ต้องอยู่ในชั้นเรียน (Classroom Training) ได้แก่ การสอนงาน (Coaching) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) การใช้แบบเรียนสำเร็จรูปในลักษณะคู่มือ (Programmed Instruction) เป็นต้น

4. เน้นการใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer-Aided Instruction) การเรียนออนไลน์ (E-learning) เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 9 การกำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร

ความหมายของระยะเวลาอบรม

คือการกำหนดช่วงเวลาที่มีสัมพันธ์กับเนื้อหา และวิธีการเรียนรู้ที่สามารถทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทักษะ จนเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาหรือหลักสูตรฝึกอบรมนั้น

หลักในการพิจารณากำหนดระยะเวลาอบรมของหัวข้อวิชา

1. หัวข้อวิชาใดที่มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทักษะ หรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ควรกำหนดระยะเวลานานกว่าหัวข้อวิชาที่ต้องการเพียงจะให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ
2. หัวข้อวิชาที่สนองตอบภารกิจหรือหน้าที่ซึ่งมีระดับความสำคัญสูง และต้องการให้ผู้เข้าอบรม สามารถปฏิบัติภารกิจนั้นด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว ควรจะให้เวลามากกว่าหัวข้อวิชาที่ตอบสนองภารกิจที่มีระดับความสำคัญน้อยกว่า
3. วิชาใดใช้เทคนิคในการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การระดมสมอง ควรจะให้เวลามากกว่าวิชาที่ใช้เทคนิคแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง

โดยสรุป สิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาในการกำหนดระยะเวลาอบรมแต่ละหัวข้อวิชาก็คือ วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา เนื้อหาวิชา และเทคนิคการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 10 : การเรียงลำดับหัวข้อวิชา

ความหมายของการเรียงลำดับหัวข้อวิชา

หมายถึง การกำหนดว่าหัวข้อวิชาใดควรจะทำก่อน และหัวข้อวิชาใดควรจะทำภายหลัง เป็นการทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการเรียงลำดับหัวข้อวิชา

1. หัวข้อวิชาที่มีวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และมีเนื้อหาเป็นพื้นฐานต่อการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ควรจัดอยู่ในลำดับต้นๆ ของการอบรมเพื่อเป็นการให้ความรู้พื้นฐานและนำไปเรียนรู้ต่อยอดกับวิชาอื่น ๆ ในลำดับต่อไป
2. หัวข้อวิชาใดที่มีเนื้อหาวิชาที่สามารถเรียนรู้ได้ง่ายกว่า ควรจะอยู่ในลำดับก่อนหัวข้อวิชาที่มีเนื้อหาวิชาที่เข้าใจยากกว่า สลับซับซ้อนกว่าหรือมีรายละเอียดมากกว่า
3. หัวข้อวิชาและประเด็นที่เป็นภาคปฏิบัติ ควรจัดให้อยู่ในระดับต่อเนื่องจากภาคทฤษฎี
4. หัวข้อวิชาที่มีกิจกรรมซ้ำกันหลายชั่วโมง เช่น ใช้เทคนิคการบรรยาย หรือการอภิปรายเพียงอย่างเดียว ควรจัดให้กระจายอยู่ในวัน หรือเวลาต่าง ๆ กัน

โดยสรุปคือ การเรียงลำดับหัวข้อวิชา ควรพิจารณาจัดตาม วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ความยากง่ายของหัวข้อวิชา และหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ รวมทั้งความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับวิชาอื่น ๆ ด้วย

สรุปจากเนื้อหาการบรรยายของอาจารย์สุทัศน์ นาคกุลสุพันธ์
หลักสูตรการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ
(Training Road Map) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรอบแนวทางการจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



นิยาม

ของการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตาม
เส้นทางพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)



รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา หลักการสื่อสารพื้นฐาน (6 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การสื่อสารและการสร้างความสัมพันธ์

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถบอกถึงการใช้กระบวนการพยาบาลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน 5 ขั้นตอนภายใน 6 เดือน
2. สามารถสื่อสารประสานงานกับทีมสหสาขาวิชาชีพเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาของผู้ป่วยและญาติโดยไม่เกิดอุบัติการณ์ข้อร้องเรียน

เนื้อหาวิชา

1. องค์ประกอบของการสื่อสาร อุปสรรคของการสื่อสาร และทัศนคติในการสื่อสาร
2. การสร้างความสัมพันธ์เรียนรู้เทคนิคการสื่อสาร (ISBAR)
3. การฟังอย่างเข้าใจ การถาม และนำมาประยุกต์ใช้ในสถานการณ์

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...4...(ชม.)/ ฝึกปฏิบัติ....2...(ชม.)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม (Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม (สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม (สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน (สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (12 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้อย่างน้อย 3 โปรแกรม (word, excel, power point) หลังจบการอบรม
2. สามารถตอบแบบสอบถาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ ได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. basic computer
2. การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางการแพทย์พยาบาล
3. กฎหมายและจริยธรรมในการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศทางการแพทย์พยาบาล

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...6...(ชม.)/ ฝึกปฏิบัติ...6...(ชม.)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล(12 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล (SPSS) หลังจบการอบรม

เนื้อหาวิชา

1. โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล (SPSS)
2. การประยุกต์ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทางการพยาบาล

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...6...(ชม.)/ ฝึกปฏิบัติ...6...(ชม.)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การวางแผนและออกแบบระบบการบริการ และบริหารทางการพยาบาล (30 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถออกแบบระบบการบริการและบริหารทางการพยาบาลโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีทางการพยาบาลได้ ไม่น้อยกว่า 1 ระบบ /1ปี

เนื้อหาวิชา

1. ฝึกออกแบบระบบการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศ

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...20...(ชม.)/ ฝึกปฏิบัติ....10...(ชม.)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง(ผู้สูงอายุ) (120 วัน)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้กระบวนการพยาบาล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจสามารถให้การพยาบาลผู้สูงอายุแบบองค์รวมได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. นโยบายสุขภาพและการพยาบาลผู้สูงอายุ
2. ทฤษฎีและแนวคิดปฏิบัติการพยาบาลผู้สูงอายุ
3. การพยาบาลผู้สูงอายุสุขภาพดี และเจ็บป่วย

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...2...(เดือน)/ ฝึกปฏิบัติ....2...(เดือน)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง(สาขาการผดุงครรภ์) (120 วัน)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้กระบวนการพยาบาล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจสามารถให้การพยาบาลทางผดุงครรภ์อย่างมีประสิทธิภาพได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. นโยบายสุขภาพและการพยาบาลผดุงครรภ์
2. ทฤษฎีและแนวคิดปฏิบัติการพยาบาลผดุงครรภ์
3. นวัตกรรมทางการผดุงครรภ์

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...3...(เดือน)/ ฝึกปฏิบัติ....1...(เดือน)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง(สาขาการพยาบาลปริศัลยกรรม) (120 วัน)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้กระบวนการพยาบาล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจสามารถให้การพยาบาลปริศัลยกรรมอย่างมีประสิทธิภาพได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. นโยบายสุขภาพกับภาวะผู้นำ
2. การพยาบาลและการปฏิบัติปริศัลยกรรม
3. การประเมินภาวะสุขภาพขั้นสูงและการตัดสินใจทางคลินิก

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...2...(เดือน)/ ฝึกปฏิบัติ....2...(เดือน)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง(สาขาการพยาบาลผู้ป่วยวิกฤติ) (120 วัน)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้กระบวนการพยาบาล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจสามารถให้การพยาบาลผู้ป่วยวิกฤติอย่างมีประสิทธิภาพได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. นโยบายและระบบบริการสุขภาพ
2. การพยาบาลและการปฏิบัติการพยาบาลผู้ป่วยวิกฤติ และวิกฤติเฉพาะโรค
3. การประเมินภาวะสุขภาพขั้นสูงผู้ป่วยวิกฤติและการตัดสินใจทางคลินิก

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...2...(เดือน)/ ฝึกปฏิบัติ....2...(เดือน)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน ภารกิจด้านพยาบาล.....สายงาน พยาบาล.....ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง(สาขาเวชปฏิบัติฉุกเฉิน) (120 วัน)

สมรรถนะที่ต้องการ การใช้กระบวนการพยาบาล

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ความเข้าใจสามารถให้การพยาบาลเวชปฏิบัติฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพได้มากกว่าร้อยละ 80

เนื้อหาวิชา

1. นโยบายสุขภาพกับระบบการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
2. การพยาบาลและการปฏิบัติเวชปฏิบัติฉุกเฉิน
3. การจัดการภาวะเร่งด่วน
4. ระบบบริหารจัดการการแพทย์ฉุกเฉินนอกและในสถานพยาบาล

วิธีการเรียนรู้ บรรยาย...1...(เดือน)/ ฝึกปฏิบัติ.....3...(เดือน)

การประเมินผล

- แบบทดสอบก่อน –หลังการฝึกอบรม(Pre-test Post-test)
- แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ
- แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)
- แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)
- อื่นๆ (ระบุ).....

รายชื่อผู้เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตร
ตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)

รุ่นที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2565

ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 1572/2565 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

- | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|
| 1. นางสาวสุขุมภรณ์ สุขเก่า | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลกลาง |
| 2. นางสาวมาลัย ธาณีวรรณ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลสิรินธร |
| 3. นายมนวิช จรทะวาทีน | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลสิรินธร |
| 4. นางสาววิไล เจียรบรรพต | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลหลวงพ่อกวีนาคคีร์ ชูตินโร อูทิส |
| 5. นางฤดีวรรณ รัตนานูวัตติ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร |
| 6. นางสาวกนกนภัส มงคล | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี |
| 7. นางนิรพันธ์ กิตติสุภรณ์พันธ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์ |
| 8. นางสาวปัทมพร สิงหนุญ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | โรงพยาบาลราชพิพัฒน์ |

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ

คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่ม

ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่มของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ดำเนินการหลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่ปรึกษาโครงการ

1. อาจารย์สุทัศน์ นำพูลสุขสันต์ ที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กรุงเทพมหานคร
2. อาจารย์สมชาย เรืองมณีชีชวาล วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
3. อาจารย์ฐานันท์ สุกุมารบุตร วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

คณะกรรมการอำนวยการ

1. นางสาวประภาศรี ศุภอักษร ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
2. นางสาวศุภวรรณ รูปงาม ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการการฝึกอบรม
3. นายสันทัต ชาลธวัชชัย ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
4. นายอดิศักดิ์ ปานด่วน ผู้อำนวยการส่วนนวัตกรรมการเรียนรู้
5. นายสายฟ้า มุลทะลา หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง

คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่ม

1. นางสาววนิดา มากปาน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
2. นางสาวจิราภรณ์ ดีชูศรี นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
3. นางสาวชุตินา อัสตรธารากุล นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
4. นายอนันต์ ทองชั้นลูก นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
5. นางสาวปณิตฐา ณ นคร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
6. นางสาวศิริพร สีชื่น นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
7. นางสาวจิตาภา คงคา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
8. นางสาวอาจารย์ ฤทธิชัย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
9. นางสาวสุวพัชร แดงจิว นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
10. นายชลัฐ กล่อมประเสริฐ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
11. นายกิตติพงษ์ คำศรี นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
12. นางสาวชรินทร์ สิ้นไชย นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
13. นายมณฑิร เขียวคำ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง
14. นายชัยนรินทร์ ดาดดา นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มงานพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพและตำแหน่ง