

คู่มือเส้นทางและกรอบหลักสูตรการพัฒนา
ทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ
(Training Road Map)

พยาบาลวิชาชีพ
สำนักอนามัย

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

คำนำ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักในการพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร โดยมีแนวทางสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของกรุงเทพมหานคร 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. ผลการทบทวนเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ	
สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
2.1 การหาสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency : FC)	23
2.1.1 การระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Result Area : KRA)	23
2.1.2 การกำหนดสมรรถนะที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จของงาน	31
● ตารางเปรียบเทียบการวิเคราะห์หน้าที่งาน KRA เพื่อกำหนดสมรรถนะสายงาน	37
2.2 การเขียนคำจำกัดความและระดับของสมรรถนะ (Competency Profile)	49
● คำจำกัดความและระดับ Competency	50
2.3 การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Job-Competency Mapping)	64
2.4 การกำหนดหัวข้อในการพัฒนาแต่ละระดับ	67
2.5 การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Training and Development Roadmap)	78
3. หลักการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
3.1 ความสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรม	94
3.2 ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม	94
4. กรอบแนวทางการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสายอาชีพ	
สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
4.1 รายละเอียดวิชาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามเส้นทางการพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM) สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ผู้ทรงคุณวุฒิ	102

รายชื่อผู้เข้าร่วมหลักสูตรสัมมนา สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงาน และวิทยากรประจำกลุ่ม

Training Road Map : TRM

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

1. สมรรถนะที่จำเป็นในกลุ่มงานการพยาบาล สายงานพยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ มีดังนี้

1.1 สมรรถนะหลัก¹ (Core Competency)

กรุงเทพมหานคร ได้มีการจัดทำสมรรถนะหลักของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ โดยสังเคราะห์จากนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและแนวทางการปฏิรูปของกรุงเทพมหานครรวมถึงจากการสำรวจความคิดเห็นข้าราชการระดับผู้บริหาร 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 จริยธรรมมีความสำนึก และรับผิดชอบต่อตนเอง ตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนวิชาชีพของตน เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	ชื่อสัตย์สุจริต <ul style="list-style-type: none">ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ชื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องทั้งตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัยแสดงความคิดเห็นของตนตามหลักวิชาชีพอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา
ระดับ 2	มีสัจจะเชื่อถือได้ <ul style="list-style-type: none">รักษาวาจามีสัจจะเชื่อถือได้ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่บิดเบือนอ้างข้อยกเว้นให้ตนเองมีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจในความเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครอุทิศร่างกายแรงใจผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุผลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนากรุงเทพมหานคร
ระดับ 3	ครองตนโดยมีความรับผิดชอบต่อตนเองและต่อตำแหน่งหน้าที่ <ul style="list-style-type: none">ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เบี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตนเสียสละความสุขสบายตลอดจนความพึงพอใจส่วนตนหรือของครอบครัว โดยมุ่งให้ภารกิจในหน้าที่สัมฤทธิ์ผลเป็นสำคัญ
ระดับ 4	ธำรงความถูกต้อง <ul style="list-style-type: none">ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ แม้ในสถานการณ์ที่อาจสร้างความลำบากใจให้ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติราชการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมแม้ผลของการปฏิบัติอาจสร้างศัตรูหรือก่อความไม่พึงพอใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้องหรือเสียประโยชน์
ระดับ 5	อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม <ul style="list-style-type: none">ธำรงความถูกต้อง ยืนหยัดพิทักษ์ผลประโยชน์และชื่อเสียงของหน่วยงานระบบราชการหรือประเทศชาติ 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 ของการบริการที่ชัดเจนกับผู้รับบริการได้ตลอดการให้บริการ • แจ้งให้ผู้รับบริการทราบความคืบหน้าในการดำเนินเรื่อง หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ที่ให้บริการอยู่ • ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว
ระดับ 3	<p>เต็มใจช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รับเป็นธุระ แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว เต็มใจ ไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัวหรือปิดการะ • คอยดูแลให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และนำข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ไปพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น
ระดับ 4	<p>เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อุทิศเวลาให้แก่ผู้รับบริการ โดยเฉพาะเมื่อผู้รับบริการประสบความยากลำบาก เช่น ให้เวลาและความพยายามเป็นพิเศษในการให้บริการเพื่อช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ • 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 ตลอดจนมีส่วนร่วมช่วยในการตัดสินใจของผู้รับบริการ • 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 เมื่อประสบพบเห็นเหตุที่ก่อให้เกิดการสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน
ระดับ 2	<p>สามารถกำหนดมาตรฐานเป้าหมายในการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีเยี่ยม</p> <ul style="list-style-type: none"> • หมั่นติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานของตนโดยใช้เกณฑ์ที่ตนกำหนดขึ้นเอง โดยไม่ได้ถูกผู้อื่นบังคับ • กำหนดเป้าหมายหรือขั้นตอนในการทำงานของตนให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนดหรือเป้าหมายของหน่วยงาน/กองรับผิดชอบ • มีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ตรวจตราความถูกต้องของงาน หรือข้อมูลที่ได้รับผิดชอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ
ระดับ 3	<p>ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเองซึ่งอาจรวมถึงการทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการเพิ่มคุณภาพของงานที่ทำ • เสนอหรือทดลองวิธีการหรือขั้นตอนทำงานแบบใหม่ที่แน่นอนเที่ยงตรงกว่าหรือมีประสิทธิภาพมากกว่าเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงาน/กองที่รับผิดชอบ • พัฒนาหรือปรับเปลี่ยนระบบหรือวิธีการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น
ระดับ 4	<p>กำหนดแผนและปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทาย</p> <ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมายที่ท้าทายและเป็นไปได้ยากเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ใหม่ให้ดีขึ้นกว่าผลงานเดิมอย่างเห็นได้ชัด • ลงมือกระทำการพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติราชการเพื่อให้บรรลุมาตรฐานหรือผลสัมฤทธิ์ที่โดดเด่นและแตกต่าง
ระดับ 5	<p>ตัดสินใจโดยมีการคำนวณผลได้ผลเสียโดยชัดเจน เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตัดสินใจแยกแยะระดับความสำคัญของงานต่าง ๆ ในหน้าที่ โดยคิดคำนวณผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นอย่างชัดเจน (เช่น กล่าวถึงการพิจารณาเปรียบเทียบประโยชน์ที่ข้าราชการหรือประชาชนจะได้รับเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับต้นทุนหรือรายจ่ายที่รัฐต้องเสียไป) • บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาและทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานที่คาดการณ์ไว้

ชื่อ (Competency Name)	4. การทำงานเป็นทีม
คำจำกัดความ (Definition)	การทำงานโดยมีพฤติกรรมที่สามารถทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้ สามารถรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น และมีความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิก
ระดับ Competency	
ระดับ 1	ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จคล่อง <ul style="list-style-type: none"> ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ สนับสนุนการตัดสินใจในกลุ่ม รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่ม หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 2	ผูกมิตรและร่วมมือ <ul style="list-style-type: none"> สร้างสัมพันธ์เข้ากับผู้อื่นในกลุ่มได้ดี สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มงานที่หลากหลายในขณะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 ให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานที่มีเหตุจำเป็น โดยไม่ต้องให้ร้องขอ รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่าง ๆ ให้งานสำเร็จคล่องเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
ระดับ 5	รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม <ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม โดยไม่คำนึงถึงความชอบหรือไม่ชอบส่วนตัว ช่วยประสานรอยร้าว หรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม ประสานสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติภารกิจใหญ่น้อยต่าง ๆ ให้บรรลุผล

ชื่อ (Competency Name)	5. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
คำจำกัดความ (Definition)	ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตน ในการปฏิบัติงานราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนา ปรับปรุงประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาวิชาชีพของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กระตือรือร้นในการศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน • หมั่นทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น • ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
ระดับ 2	<p>รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> • รอบรู้เท่าทันเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนและที่เกี่ยวข้อง หรืออาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน • ติดตามแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัย และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงานอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 3	<p>นำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เข้าใจประเด็นหลัก ๆ นัยสำคัญ และผลกระทบของวิทยาการต่าง ๆ อย่างลึกซึ้ง • สามารถนำวิชาการ ความรู้ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ • ส่งสมความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอและเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญขององค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่องานของตนในอนาคต
ระดับ 4	<p>รักษาและประยุกต์ความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ความเชี่ยวชาญแบบสหวิทยาการ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้ปฏิบัติได้จริง • สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต • ขวนขวายหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานทั้งเชิงลึก และเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง
ระดับ 5	<p>สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร</p> <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 ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร.

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. ด้านการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร
คำจำกัดความ (Definition)	<p>ความสามารถในการบริหารจัดการกรุงเทพมหานคร โดยอาศัยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายของกรุงเทพมหานครและภารกิจงานที่นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของกรุงเทพมหานครและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ความเข้าใจ ประเพณีปฏิบัติ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร เข้าใจข้อจำกัดขององค์กร พฤติกรรมองค์กร เข้าใจถึงความสำคัญในการสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความสามารถในการคาดการณ์นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องที่จะมีผลต่อการปฏิบัติงานของกรุงเทพมหานคร</p>
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ระบบราชการ และอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครและสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียด โครงสร้างองค์กร กฎ ระเบียบ นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบราชการ ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งความเข้าใจในการสร้างการมีส่วนร่วมทั้งในองค์กรและภาคประชาชน และสามารถถ่ายทอดได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการ จนสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดองค์กรกรุงเทพมหานครและระบบราชการ และสามารถแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> 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 • สามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงานที่ยุ่ยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารงบประมาณเนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้ • เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหางบประมาณของหน่วยงานที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	3. ด้านการจัดการการเงิน การคลัง การพัสดุ
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และมีความเข้าใจในการเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อ - จัดจ้าง การบริหารการเงินการคลัง และการพัสดุของกรุงเทพมหานคร
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลด้านการเงิน หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่าย ฎีกาเงิน งบประมาณของกรุงเทพมหานครสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลง ราคา การสอบ ราคา ประมวลราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เป็นต้นสามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ ให้กับผู้อื่นได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินของกรุงเทพมหานคร การอ่านรายงาน การเงินและงบประมาณของหน่วยงานได้สามารถนำความรู้มาปฏิบัติในหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none">มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังและการพัสดุสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการบริหารการเงินการคลังและการพัสดุที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">เป็นผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์แผนการบริหารการเงิน การคลัง การพัสดุ ของกรุงเทพมหานครเนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาการบริหาร การเงิน การคลัง การพัสดุของกรุงเทพมหานครของ หน่วยงานที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	4. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในบทบาทของการบริหาร “ทุนมนุษย์” ทั้งในการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การอำนวยความสะดวก การพัฒนาบุคลากร การสร้าง และพัฒนาทีมงาน การควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม/จริยธรรม และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ประเภท ตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีการบริหารทรัพยากรบุคคล และระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในกรุงเทพมหานคร 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">มีความเชี่ยวชาญในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานสามารถแก้ไขปัญหาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่ยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">เป็นผู้เชี่ยวชาญในการบริหารทรัพยากรบุคคลเนื่องจากการสั่งสมประสบการณ์และองค์ความรู้เป็นที่ปรึกษาระดับบริหาร หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานได้

ชื่อ (Competency Name)	5. ด้านการบริหารแผนงาน/โครงการ
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการในการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมที่มีลักษณะพิเศษ ไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจประจำวัน โดยสามารถวางแผนดำเนินการ ควบคุม 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 และ สามารถถ่ายทอดความรู้ดังกล่าวให้ผู้อื่นได้
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 หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องตัดสินใจแก้ไขปัญหา การบริหารแผนงาน/โครงการที่ยากและซับซ้อนเป็นพิเศษ

ชื่อ (Competency Name)	6. ด้านสถานการณ์แวดล้อมองค์กร
คำจำกัดความ (Definition)	ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและนอกประเทศ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกรุงเทพมหานคร และความเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">มีความรู้พื้นฐานกว้างๆ เกี่ยวกับสถานการณ์ภายนอกที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานในองค์กร เช่น สภาพเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เป็นต้น
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none">มีความเข้าใจถึงสถานการณ์ต่างๆ ทั้งภายในภายนอกประเทศจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง หรือสามารถอธิบายให้แก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาได้
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">สามารถบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามที่คู่มือการใช้ระบุไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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">มีความรู้ในโปรแกรมใหม่ๆที่เกี่ยวข้องในงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ประโยชน์ในงานได้ดีสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เกี่ยวกับทฤษฎี ในโปรแกรมต่างๆ อย่างกว้างขวาง และมีความเข้าใจในการประมวลผลและการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้สามารถช่วยชี้แนะหรือซ่อมแซมงานที่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ร่วมงานที่ประสบปัญหาได้

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 สามารถประยุกต์ใช้ไวยากรณ์ทุกรูปแบบได้ อย่างคล่องแคล่วและสละสลวย ถูกต้อง อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะด้านในสาขาวิชาของตนอย่างลึกซึ้ง

สถาบันพัฒนาข้าราชการ

ชื่อ (Competency Name)	3. การจัดการข้อมูล
คำจำกัดความ (Definition)	ทักษะในการบริหารจัดการฐานข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none">สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอสะดวกแก่การค้นหาของผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล
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

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

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

กรุงเทพมหานครจึงกำหนดให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญมีสมรรถนะประจำกลุ่มงานเพื่อใช้เป็นแนวทางเชิงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและมีผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศตามที่องค์กรคาดหวัง โดยปัจจุบันได้กำหนดให้มีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน จำนวน 35 กลุ่มงาน โดย **กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ** มีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ดังนี้

1. จิตวิญญาณในการปฏิบัติงาน
2. การคิดวิเคราะห์
3. การปรับตัวในการทำงานภายใต้ภาวะกดดัน

³ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะข้าราชการกรุงเทพมหานคร, สมรรถนะประจำกลุ่มงานของข้าราชการ-

โดยมีรายละเอียดของตัวแบบดังนี้

ชื่อ (Competency Name)	1. จิตวิญญาณในการปฏิบัติงาน
คำจำกัดความ (Definition)	มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในอุดมการณ์และปรัชญาในวิชาชีพ เช่น พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผู้ที่มีใจรักในงาน ทุ่มเทอุทิศตน สละทั้งร่างกาย แรงใจให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการอย่างเต็มที่ กาลัง รวมทั้งมีความเห็นอกเห็นใจและเข้าใจผู้อื่น โดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาค
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>อุทิศเวลาส่วนตัวในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้สำเร็จ ถึงแม้ว่าจะอยู่นอกเวลาท งานปกติของ ตนเองก็ตาม โดยไม่รับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากองค์กรหรือผู้เกี่ยวข้อง • เข้าช่วยเหลือผู้อื่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานถึงแม้ว่าจะมิได้ร้องขอ หรือมิใช่เวลาปฏิบัติงานปกติของตน
ระดับ 2	<p>เสียสละประโยชน์และความสุขส่วนตัวเพื่อให้ภารกิจที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> • นำทรัพยากรของตนเอง เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์ เงิน เวลา เป็นต้น มาใช้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ในกรณีที่มีบางครั้งที่ทรัพยากรเหล่านี้ไม่มีหรือขาดแคลนเพื่อให้งานในความรับผิดชอบบรรลุเป้าหมาย • ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้ทันทีในทุกสถานการณ์โดยไม่มีข้ออ้างใดๆ ที่จะไม่ปฏิบัติงานเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
ระดับ 3	<p>มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ/บรรทัดฐานในสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน 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 ตนเองจะไม่ได้รับผลตอบแทนใดๆ เลย ในทางตรงกันข้ามอาจทำให้ตนเองมีภาระเพิ่มขึ้นหรือมีความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ 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"> • พยายามแยกแยะข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในลักษณะหรือกรอบแนวคิดที่เป็นระบบเพื่อทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ • คาดคะเนอุปสรรคต่างๆ ข้างหน้า รวมทั้งคิดล่วงหน้าถึงขั้นตอนต่างๆ ที่จะดำเนินการต่อไปอย่างมีเหตุผล • ใช้ความไม่สอดคล้องของข้อมูล หรือแนวโน้มของข้อมูล หรือความสัมพันธ์ของข้อมูลในการอธิบายหรือสร้างความเข้าใจสถานการณ์ให้กับผู้อื่น
ระดับ 5	แยกแยะปัญหาและผูกประเด็นความคิดเพื่อสร้างตัวแบบในการอธิบายสถานการณ์ <ul style="list-style-type: none"> • แยกแยะปัญหาหรือกระบวนการที่ซับซ้อนและมีหลายมิติ (Multidimensional) ออกเป็นองค์ประกอบต่าง ๆ โดยมีการใช้เทคนิคในการวิเคราะห์หลากหลายในการระบุและชี้แจงน้ำหนักปัญหาต่าง 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 ทั้ง ๆ ที่มีระยะเวลาในการทำงานจำกัด
ระดับ 3	หาทางทำงานให้สำเร็จภายใต้ข้อจำกัดหลายด้าน <ul style="list-style-type: none"> • พยายามหาวิธีการทำงานที่ตนเองยังมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอในการทำงานดังกล่าวให้สำเร็จ เช่น เป็นงานใหม่ที่เพิ่งได้รับมอบหมาย หรือเป็นงานที่ตนต้องไปปฏิบัติแทนผู้อื่น • พยายามหาแนวทางหรือวิธีการทำงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ ถึงแม้ว่าจะเผชิญกับข้อจำกัดทางด้านทรัพยากรที่ต้องใช้ในการทำงานก็ตาม เช่น คน เงิน เวลา อุปกรณ์/เครื่องมือ
ระดับ 4	ใช้ความคิดอย่างมีสติเมื่อเผชิญกับภาวะกดดันทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์กร <ul style="list-style-type: none"> • ใช้ความคิดอย่างมีสติในการจัดการเมื่อเผชิญกับปัญหาอุปสรรค หรือคำวิจารณ์หรือการไม่ได้รับความร่วมมือ หรือการไม่ได้รับการยอมรับความคิดเห็นของตนที่น่าเสนอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งจากภายในหรือภายนอกองค์กร
ระดับ 5	สร้างระบบหรือกลไกการทำงาน เพื่อลดภาวะกดดัน <ul style="list-style-type: none"> • พยายามสร้างระบบหรือกลไกที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อลดโอกาสในการเกิดภาวะกดดันด้านต่างๆ 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 แต่ไม่ควรมากเกินไป
- 2) งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (special assignment) เป็นครั้งคราว ไม่ควรใส่ในหน้าที่งานหลัก (KRA)
- 3) เป็นหน้าที่งานหลักของตำแหน่งงาน ไม่ใช่หน้าที่งานหลักของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>1. กระบวนการดูแลบุคคล ครอบครัว และชุมชน</p> <p>1.1 การประเมิน</p> <p>ประเมินสภาพของบุคคลเมื่อแรกรับวางแผนการพยาบาลให้ครอบคลุมทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ติดตามอาการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งความสามารถในการฟื้นฟูสภาพและวางแผนการดูแล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. พฤติกรรม และปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 4. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค /กลุ่มอาการ 5. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสังเกต การซักประวัติ ที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การคัดกรองการตรวจร่างกาย ในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. การประมวลผลของข้อมูลจากการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์ 4. วิเคราะห์ปัญหา และความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัว/ชุมชน/สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่
<p>1.2 การวินิจฉัย กำหนดเป้าหมาย และแผนการพยาบาล</p> <p>ระบุปัญหาความเสี่ยงและความต้องการได้ครบถ้วนถูกต้องเหมาะสมกับผู้ให้บริการ กำหนดแผนการพยาบาลที่มีความต่อเนื่อง ตั้งแต่แรกรับถึงจำหน่ายและสามารถปรับเปลี่ยนได้ทันต่อสถานะของผู้ป่วย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 2. เกสัชศาสตร์ และการบริหารยา 3. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ 4. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย และญาติ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จำแนก แยกแยะ และวิเคราะห์ 2. จำแนกปัญหา / ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยการอยู่โรงพยาบาล และความไม่สุขสบาย 3. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึงการใช้ความรู้ 4. การสื่อสาร ประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ 5. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วย และญาติ

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>1.3 การปฏิบัติงานการพยาบาล</p> <p>ดูแลผู้ป่วยตามแผนการพยาบาลที่กำหนด เฝ้าระวังเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งดูแลให้ผู้ป่วยได้รับยาให้ถูกต้องปลอดภัย</p> <p>ควบคุมป้องกันสิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ของผู้ป่วยปลอดภัยจากการติดเชื้อและผู้ป่วยและญาติมีความเข้าใจ สามารถดูแลตนเองได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือพิเศษ 2. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพ และเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาหาร/แนวทางการปฏิบัติป้องกันการติดเชื้อ 3. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล/มาตรฐานหัตถการการป้องกันการติดเชื้อ 4. พยาธิ-สรีรวิทยาของกลุ่มโรค/อาการที่พบผู้ป่วย 5. เกสัชวิทยาของยาที่ใช้ในกลุ่มผู้ป่วย และผลของยาต่อการทำงานของอวัยวะในร่างกายและ Drug Interaction 6. การรักษาของแพทย์ในกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่พบผู้ป่วย รวมถึง วัตถุประสงค์ของการใช้ยาแต่ละชนิด และระยะของการเจ็บป่วย 7. การเฝ้าระวังที่สำคัญจำเป็นในการบริหารยาแต่ละชนิด 8. การจัดการดูแลช่วยเหลือ กรณีเกิดผลข้างเคียงหรือฤทธิ์ที่ไม่พึงประสงค์ การแพ้ยาในผู้ป่วยในการรับยาแต่ละชนิดหรือหลายชนิด 9. หลักการป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย 2. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ 3. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน อุกเหิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน 4. สำรวจแก้ไขและ/หรือป้องกัน ปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 5. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผน การพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา 6. การจัด และสร้างสิ่ง แวดล้อม การดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือ สนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลด ความเจ็บปวดทุกข์ทรมานไม่สุขสบาย ความกลัว / วิดกกังวล โดยใช้วิธีการพยาบาล 7. การปฏิบัติ / ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ 8. สอนให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของ ผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว เฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ 9. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>1.4 การประเมินผล ประเมินผลการพยาบาลและผลการตอบสนองต่อการรักษาของการพยาบาล และการดูแลของทีมสหสาขา ทบทวนแผนและปรับปรุงแผนการดูแลผู้ใช้บริการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินทางการพยาบาล 2. บันทึกการรักษาและการพยาบาล 3. หลักการฟื้นฟูสภาพ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง และการตอบสนองของผู้ป่วย 2. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ 3. ร่วมกันประเมินผล การตอบสนองต่อการดูแลรักษา ปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษา กับ ทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ 4. สรุปข้อมูล ปัญหา ความต้องการ และผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมด เมื่อจำหน่ายผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ
<p>1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง วิเคราะห์ ค้นหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการควบคุมอาการและการฟื้นฟูสภาพต่อเนื่งที่บ้าน วางแผนและสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติในการดูแลต่อเนื่อง / แผนการจำหน่าย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง / เพื่อควบคุมอาการ 2. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนื่งที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ 3. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนื่งที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยง ข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผน การดูแลผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ 2. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และญาติในการดูแลตนเอง การค้นหา และใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพ และการประเมินผล ลัพธ์ตามเป้าหมาย 3. การสอนความรู้ การฝึกทักษะ รวมทั้งการให้การปรึกษาการดูแลตนเอง
<p>1.6 การบันทึก ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตาม ปัญหาและความต้องการการดูแลของผู้ป่วย สามารถใช้บันทึกทางการพยาบาล เป็นหลักฐานทางกฎหมายได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้กระบวนการพยาบาล อย่างมีประสิทธิภาพ 2. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 3. มาตรฐาน / แนวทางการปฏิบัติการ บันทึกการพยาบาล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้กระบวนการพยาบาล อย่างมีคุณภาพ 2. การสรุปความ 3. การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ 4. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>2. การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในคลินิก/ชุมชน ผู้ป่วยปลอดภัยได้รับการพยาบาลที่ดีที่สุด ทันสมัยการบริการพยาบาลมีความคุ้มค่ามากขึ้น และผู้ป่วยและญาติพึงพอใจในการพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ด้านพยาธิ สรีรวิทยาของการเจ็บป่วยในแต่ละกลุ่มโรค กลุ่มอาการในงานที่ปฏิบัติ /รับผิดชอบ 2. ผลกระทบของการเจ็บป่วยต่อร่างกาย จิตใจอารมณ์ สังคมของผู้ป่วยและครอบครัว ตามวัยและพัฒนาการของผู้ป่วย 3. ทฤษฎีและแนวคิดทางการพยาบาล และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น 4. การวิจัยประเภทต่างๆระเบียบวิธีวิจัย และการใช้สถิติในการวิจัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิด วิเคราะห์ การแยกแยะปัญหา ของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว 2. การสังเกต การคิด วิเคราะห์ แยกแยะการแยกแยะสถานการณ์ การพยาบาลของหน่วยงาน/พื้นที่ 3. การกำหนดคำถามการพัฒนางานและการวิจัย 4. การวิเคราะห์ข้อมูล และการประมวลผล 5. การริเริ่ม/นำ การเปลี่ยนแปลง
<p>3. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 3.1 การบริหารเชิงกลยุทธ์ กำหนดแผนงาน โครงการในการเร่งรัดการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาคุณภาพทั้งด้านการบริหาร การพัฒนาบุคลากรและการบริการในระยะสั้น ระยะยาว เพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร และ หน่วยงาน 2. จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/องค์กร 3. แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัยและแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ 4. การจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล 2. การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) การใช้วิจารณ์ญาณพิจารณาตัดสินใจ 4. การจัดทำและบริหารจัดการแผนงาน / โครงการ
<p>3.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง การกระจายอัตรากำลังพยาบาลของทุกหน่วยบริการพยาบาลให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้บริการตลอด๒๔ ชั่วโมงและมอบหมายงานให้สอดคล้องกับระดับของภาระงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กรและสำนักอนามัย 2. เกณฑ์การจำแนกประเภทผู้ป่วย และความ ต้องการการดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท 3. การวิเคราะห์ภาระงาน 4.การจัดอัตรากำลังเฉพาะงานและการมอบหมายงาน 5. สมรรถนะบุคลากรพยาบาลเฉพาะงาน 6. การกำหนดแผนอัตรากำลังเฉพาะงาน และภาพรวม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์ความต้องการการดูแลของผู้ป่วยและการจำแนกประเภทผู้ป่วย 2. การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยงข้อมูลภาระงาน 3. การจัดอัตรากำลังภาพรวมและเฉพาะงาน 4. การจัดทำแผนอัตรากำลังเฉพาะงาน และภาพรวม 5. การมอบหมายงาน

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>3.3 การพัฒนาภาวะผู้นำ กำหนดทิศทาง และระบบการนำองค์กร/หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ บุคลากร และหน่วยงานการพยาบาลมีแนวทางการดำเนินงาน และการพัฒนางานที่ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และสำนักอนามัย 2. ทิศทาง และแนวโน้มปัญหาสุขภาพของประชากรโลก ประชากรในประเทศ และประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 3. ทิศทาง และแนวโน้มการพัฒนาระบบสุขภาพของโลก ของประเทศ และของวิชาชีพการพยาบาล 4. จริยธรรม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคุณค่าของวิชาชีพ 5. จารพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านสุขภาพการสาธารณสุข และด้านการพยาบาล และแนวโน้มในอนาคต 6. จิตวิทยา และการจูงใจ 7. สถานการณ์ และแนวโน้มของสถานการณ์สำนักอนามัย การบริการของหน่วยงาน /องค์กร / สำนักอนามัย 8. SWOT ของหน่วยงาน / องค์กร/สำนักอนามัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาระบบและการปฏิบัติการพยาบาล ตามมาตรฐาน 2. การคิด วิเคราะห์เชิงระบบ 3. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ และการตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ปกติ และวิกฤต ถูกเฉิน 4. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 5. การสร้างความเชื่อมั่น การโน้มน้าว และจูงใจคน 6. การประสานความร่วมมือ 7. การจัดการความขัดแย้ง 8. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน 9. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมาย รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน
<p>3.4 การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล การประเมินตนเอง เพื่อการปรับปรุงคุณภาพ และประกันคุณภาพการพยาบาลตามมาตรฐานการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล 3. เป้าหมายของศูนย์บริการสาธารณสุข องค์กรพยาบาล และหน่วยงาน 4. หลักการ และวิธีการติดตาม การวัด และประเมินคุณภาพการพยาบาล รวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ / สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร 2. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตาม และ ประเมินคุณภาพการพยาบาล 3. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง 4. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ 5. การวางแผนการปรับปรุง / พัฒนาคุณภาพ รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงาน ต่อเนื่อง

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
<p>3.5 การพัฒนาวิชาการ งานวิจัยและสารสนเทศทางการพยาบาล พัฒนางานวิชาการและงานวิจัย รองรับแผนยุทธศาสตร์สอดคล้อง นโยบายการบริหารงาน สร้างระบบการเรียนรู้และส่งเสริมความรู้ให้อยู่ในการดำเนินงานของบุคลากรทุกระดับเพื่อให้หน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงที่ดี</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และ ศูนย์บริการสาธารณสุข 2. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาล และการพยาบาลเฉพาะสาขา 3. มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/ กลุ่มอาการ 4. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัย รวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท 5. การจัดการความรู้ 6. การจัดทำแผนงาน/โครงการ และโครงร่างงานวิจัย 7. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนาและงานวิจัย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา 2. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล 3. การคิด วิเคราะห์ปัญหาและการตั้งคำถามการวิจัย 4. การคิดวิเคราะห์ห้ข้อมูล 5. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล 6. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 7. การสืบค้นข้อมูล และการทบทวนเอกสาร 8. การทำงานวิชาการ และงานวิจัย
<p>3.6. การนิเทศทางการพยาบาลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตาม เฝ้าระวัง ให้คำแนะนำปรึกษา สนับสนุนการแก้ไขปัญหาในการบริหารจัดการการปฏิบัติการพยาบาลและการพัฒนาคุณภาพการพยาบาลอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยงและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานของงานพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มาตรฐานการบริหาร และการบริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่มอาการ/เฉพาะงาน 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง 3. การพัฒนา และการประกันคุณภาพการพยาบาล 4. การบริหารจัดการ ในภาวะฉุกเฉิน วิกฤต 5. หลักการ และกระบวนการนิเทศทางการพยาบาล 6. การจัดการในระบบคุณภาพ 7. โครงสร้างการบริหารงานใน ศูนย์บริการสาธารณสุข และองค์กร 8. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และศูนย์บริการสาธารณสุข 9. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน 10. แนวคิด และหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 11. การจัดการความรู้ (รวมการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาบุคลากร) 12. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผน และการตัดสินใจ 2. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และทักษะ 3. การบริหารจัดการปัญหาด้านการบริหาร และปัญหาทางคลินิก และทางการพยาบาล 4. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. การประสานงานสหสาขาวิชาชีพ 6. การประเมินสมรรถนะบุคลากร 7. การคิด วิเคราะห์และการศึกษาความต้องการการพัฒนาบุคลากร 8. การจัดทำแผนการฝึกอบรม และการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร 9. การสร้างบรรยากาศเพื่อ 10. การจัดการฝึกอบรม

การกำหนด Knowledge and Skill

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (สนอ.) (ต่อ)

หน้าที่หลัก (Key Result Area)	Knowledge	Skill/Attribute
4. การสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วม	<ol style="list-style-type: none">1. การสร้างการมีส่วนร่วม2. การสร้างแรงจูงใจ3. การเสริมพลัง4. การสื่อสาร5. การสร้างสัมพันธภาพ6. การแก้ไขความขัดแย้ง7. การปรับตัว8. Team work	<ol style="list-style-type: none">1. การสร้างความร่วมมือ2. การจัดระบบเครือข่าย3. การสร้างแรงจูงใจ4. การสร้างความไว้วางใจ5. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ6. การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการติดต่อ สื่อสาร7. การแก้ไขความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์

2.1.2 กำหนดสมรรถนะที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จของงาน

เมื่อได้ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงานแล้วนำมาพิจารณาหาเรื่องที่ย้ำกันแล้วตัดออก 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

สรุปสมรรถนะด้านความรู้และทักษะ
ประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ชื่อสมรรถนะ (Competency)	Skill/Attribute
<ol style="list-style-type: none"> 1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 7. เกษีศศาสตร์ และการบริหารยา 8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ 9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ 10. การทำหัตถการ การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือพิเศษ 11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/ กลุ่มอาการ/แนวทางการปฏิบัติป้องกันการติดเชื้อ 12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล/มาตรฐานหัตถการการป้องกันการติดเชื้อ 13. พยาธิ-สรีรวิทยาของกลุ่มโรค/อาการที่พบว่าป่วย 14. เกษีศวิทยาของยาที่ใช้ในกลุ่มผู้ป่วยและผลของยาต่อการทำงานของอวัยวะในร่างกายและ Drug Inleraction 15. การรักษาของแพทย์ในกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่พบป่วย รวมถึงวัตถุประสงค์ของการใช้ยาแต่ละชนิดและระยะของการเจ็บป่วย 16. การเฝ้าระวังที่สำคัญจำเป็นในการบริหารยาแต่ละชนิด 17. การจัดการดูแลช่วยเหลือ กรณีเกิดผลข้างเคียงหรือฤทธิ์ที่ไม่พึงประสงค์การแพ้ยาในผู้ป่วยในการรับยาแต่ละชนิดหรือหลายชนิด 18. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ 19. การประเมินทางการพยาบาล 20. บันทึกการรักษาและการพยาบาล 21. หลักการฟื้นฟูสภาพ 22. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง / เพื่อควบคุมอาการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสังเกต การซักประวัติ ที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การคัดกรองการตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. การประมวลผลของข้อมูล จากการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์ 4. วิเคราะห์ปัญหา และความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัว/ชุมชน/สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ 5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำแนก แยกแยะ และวิเคราะห์ 6. จำแนกปัญหา / ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยการอยู่โรงพยาบาล และความไม่สุขสบาย 7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึงการใช้ความรู้ 8. การสื่อสาร ประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ 9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วย และญาติ 10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะรายกำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ 11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ 12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน ฉุกเฉิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน 13. สำรองแก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการบริหารจัดการแผนการรักษา ประสานกับแผน การพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา

สรุปสมรรถนะด้านความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

ชื่อสมรรถนะ (Competency)	Skill/Attribute
<p>23. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>24. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>25. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>26. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>27. มาตรฐาน / แนวทางการปฏิบัติการบันทึกการพยาบาล</p> <p>28. ทฤษฎีและแนวคิดทางการพยาบาล และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น</p> <p>29. การวิจัยประเภทต่างๆระเบียบวิธีวิจัย และการใช้สถิติในการวิจัย</p> <p>30. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร และ หน่วยงาน</p> <p>31. จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน / องค์กร</p> <p>32. แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัยและแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ</p> <p>33. การจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ</p> <p>34. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และสำนักอนามัย</p> <p>35. เกณฑ์การจำแนกประเภทผู้ป่วย และความต้องการการดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท</p> <p>36. การวิเคราะห์ภาระงาน</p> <p>37. การจัดอัตรากำลังเฉพาะงานและการมอบหมายงาน</p> <p>38. สมรรถนะบุคลากรพยาบาลเฉพาะงาน</p> <p>39. การกำหนดแผนอัตรากำลังเฉพาะงาน และภาพรวม</p> <p>40. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และสำนักอนามัย</p> <p>41. ทิศทาง และแนวโน้มปัญหาสุขภาพของประชากรโลก ประชากรในประเทศ และประชากรในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>42. ทิศทาง และแนวโน้มการพัฒนาระบบสุขภาพของโลก ของประเทศ และของวิชาชีพการพยาบาล</p> <p>43. จริยธรรม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคุณค่าของวิชาชีพ</p>	<p>14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผน การพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา</p> <p>15. การจัด และสร้างสิ่ง แวดล้อมการดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมานไม่สุขสบาย ความกลัว / วิตกกังวล โดยใช้วิธีการทางการพยาบาล</p> <p>16. การปฏิบัติ / ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ</p> <p>17. สอนให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ให้บริการ และญาติ/ครอบครัว เฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ</p> <p>18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling</p> <p>19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงและการตอบสนองของผู้ป่วย</p> <p>20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>21. ร่วมกันประเมินผล การตอบสนองต่อการดูแลรักษา และการปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษา กับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ</p> <p>22. สรุปข้อมูล ปัญหา ความต้องการ และผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมด เมื่อจำหน่ายผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>23. การคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>24. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และญาติในการดูแลตนเอง การค้นหา และใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพ และการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p>

สรุปสมรรถนะด้านความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

ชื่อสมรรถนะ (Competency)	Skill/Attribute
<p>44. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี ด้านสุขภาพการสาธารณสุข และด้านการพยาบาล และแนวโน้มในอนาคต</p> <p>45. จิตวิทยา และการจูงใจ</p> <p>46. สถานการณ์ และแนวโน้มของสถานการณ์สำนักอนามัย การบริการของหน่วยงาน /องค์กร/ สำนักอนามัย</p> <p>47. SWOT ของหน่วยงาน / องค์กร/สำนักอนามัย</p> <p>48. มาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>49. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>50. เป้าหมายของศูนย์บริการสาธารณสุขของค์กรพยาบาล และหน่วยงาน</p> <p>51. หลักการ และวิธีการติดตาม การวัด และประเมินคุณภาพการพยาบาล รวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>52. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>53. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาล และการพยาบาลเฉพาะสาขา</p> <p>54. มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/กลุ่มอาการ</p> <p>55. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัย รวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท</p> <p>56. การจัดการความรู้</p> <p>57. การจัดทำแผนงาน/โครงการ และโครงร่างงานวิจัย</p> <p>58. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนา และงานวิจัย</p> <p>59. มาตรฐานการบริหาร และการบริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่มอาการ/เฉพาะงาน</p> <p>60. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>61. การพัฒนา และการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>62. การบริหารจัดการ ในภาวะฉุกเฉิน วิกฤต</p> <p>63. หลักการ และกระบวนการนิเทศทางการพยาบาล</p> <p>64. การจัดการในระบบคุณภาพ</p> <p>65. โครงสร้างการบริหารงานในศูนย์บริการสาธารณสุข และองค์กร</p>	<p>25. การสรุปความ</p> <p>26. การเขียนที่อ่านง่าย ชัดเจน เป็นระเบียบ</p> <p>27. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล</p> <p>28. อาการรบกวน</p> <p>29. การคิด วิเคราะห์ การแยกแยะปัญหา ของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัว</p> <p>30. การสังเกต การคิด วิเคราะห์ แยกแยะการแยกแยะสถานการณ์การพยาบาลของหน่วยงาน/พื้นที่</p> <p>31. การกำหนดคำถามการพัฒนางาน และการวิจัย</p> <p>32. การวิเคราะห์ข้อมูล และการประมวลผล</p> <p>33. การริเริ่ม/นำ การเปลี่ยนแปลง</p> <p>34. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>35. การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT)การใช้วิจารณ์ญาณพิจารณา ตัดสินใจ</p> <p>36. การจัดทำและบริหารจัดการแผนงาน /โครงการ</p> <p>37. การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT)การใช้วิจารณ์ญาณพิจารณา ตัดสินใจ</p> <p>38. การจัดทำและบริหารจัดการแผนงาน /โครงการ</p> <p>39. วิเคราะห์ความต้องการการดูแลของผู้ป่วยและการจำแนกประเภทผู้ป่วย</p> <p>40. การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยงข้อมูลภาระงาน</p> <p>41. การจัดอัตรากำลังภาพรวม และเฉพาะงาน</p> <p>42. การจัดทำแผนอัตรากำลังเฉพาะงาน และภาพรวม</p> <p>43. การมอบหมายงาน</p> <p>44. การพัฒนาระบบและการปฏิบัติกรพยาบาลตามมาตรฐาน</p> <p>45. การคิด วิเคราะห์เชิงระบบ</p>

สรุปสมรรถนะด้านความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

ชื่อสมรรถนะ (Competency)	Skill/Attribute
66. การกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และศูนย์บริการ สาธารณสุข 67. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน 68. แนวคิด และหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 69. การจัดการความรู้ (รวมการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อการ พัฒนาบุคลากร) 70. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 71. การสร้างการมีส่วนร่วม 72. การสร้างแรงจูงใจ 73. การเสริมพลัง 74. การสื่อสาร 75. การสร้างสัมพันธภาพ 76. การแก้ไขความขัดแย้ง 77. การปรับตัว 78. Team work	46. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ และการ ตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ปกติ และวิกฤต ฉุกฉิน 47. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 48. การสร้างความเชื่อมั่น การโน้มน้าว และจูงใจ คน 49. การประสานความร่วมมือ 50. การจัดการความขัดแย้ง 51. การปลูกฝังพื้นฐาน ค่านิยมการปฏิบัติงานตาม มาตรฐาน 52. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนด เป้าหมาย รวมทั้ง แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การ ดำเนินงาน 53. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการ เลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ / สอบถาม การ ตรวจสอบเอกสาร 54. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตาม และ ประเมินคุณภาพการพยาบาล 55. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่ เหมาะสม รวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง 56. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ 57. การวางแผนการปรับปรุง / พัฒนาคุณภาพ รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวาง แผนการดำเนินงานต่อเนื่อง 58. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา 59. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล 60. การคิด วิเคราะห์ปัญหาและการตั้งคำถามการ วิจัย 61. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล 62. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล 63. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 64. การสืบค้นข้อมูล และการทบทวนเอกสาร

สรุปสมรรถนะด้านความรู้และทักษะประจำกลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ต่อ)

ชื่อสมรรถนะ (Competency)	Skill/Attribute
	<p>65. การทำงานวิชาการ และงานวิจัย</p> <p>66. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผน และการตัดสินใจ</p> <p>67. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และทักษะ</p> <p>68. การบริหารจัดการปัญหาด้านการบริหาร และปัญหาทางคลินิก และทางการพยาบาล</p> <p>69. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>70. การประสานงานสหสาขาวิชาชีพ</p> <p>71. การประเมินสมรรถนะบุคลากร</p> <p>72. การคิด วิเคราะห์และการศึกษา ความต้องการ การพัฒนาบุคลากร</p> <p>73. การจัดทำแผนการฝึกอบรม และการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร</p> <p>74. การสร้างบรรยากาศเพื่อ</p> <p>75. การจัดการฝึกอบรม</p> <p>76. การสร้างความร่วมมือ</p> <p>77. การจัดระบบเครือข่าย</p> <p>78. การสร้างแรงจูงใจ</p> <p>79. การสร้างความไว้วางใจ</p> <p>80. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>81. การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการติดต่อ สื่อสาร</p> <p>82. การแก้ไขความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์</p> <p>83. เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>84. เทคนิคการปรับตัว</p> <p>85. ทักษะการสื่อสารในภาวะวิกฤต</p> <p>86. ทักษะการให้คำปรึกษา</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	1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 7. เกสัชศาสตร์และการบริหารยา 8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ	1. การสังเกต การซักประวัติที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว 4. การประมวลผลข้อมูล การจัดการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์ 5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จำแนกแยกแยะและวิเคราะห์สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยการอยู่โรงพยาบาลและความไม่สบาย 7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบรวมถึงการใช้ความรู้	สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติทางคลินิกในการพยาบาลผู้ป่วย 1. กระบวนการดูแลบุคคล ครอบครัว และชุมชน 1.1 การประเมิน 1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล 1.3 การปฏิบัติงานการพยาบาล 1.4 การประเมินผล	1. พยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ 2. พัฒนาการของมนุษย์วัยต่างๆ 3. สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ต่างๆ 4. วิธีการรักษา เฉพาะโรค/กลุ่มอาการ รวมถึงผลกระทบจากการรักษาต่อภาวะสุขภาพ 5. พฤติกรรมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยและผลกระทบจากความเจ็บป่วยต่อภาวะสุขภาพ 6. ผลกระทบของพยาธิ-สรีรวิทยา เฉพาะโรค กลุ่มอาการต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของมนุษย์ 7. เกสัชศาสตร์ และการบริหารยา	1. การสังเกต การซักประวัติที่เฉพาะเจาะจงกับปัญหา 2. การคัดกรองการตรวจร่างกายในอวัยวะที่มีปัญหาและอวัยวะที่เกี่ยวข้อง 3. การประมวลผลของข้อมูลจากการซักประวัติ ตรวจร่างกาย ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และแผนการรักษาของแพทย์ 4. วิเคราะห์ปัญหา และความต้องการด้านสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ และญาติ/ครอบครัว/ชุมชน/สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ 5. การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำแนกแยกแยะ และวิเคราะห์

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
3. การจัดการการให้ยาผู้ป่วย	9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ	8. การสื่อสารประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ	1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง	8. แผนการดูแลของสหสาขาวิชาชีพ	6. จำแนกปัญหา / ความต้องการที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยการอยู่โรงพยาบาล และความไม่สุขสบาย
4. การจัดการอาการรบกวน	10. การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือพิเศษ	9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกันระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ	1.6 การบันทึก	9. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ	7. การคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึงการใช้ความรู้
5. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก	11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติทางวิชาชีพและเฉพาะกลุ่มโรค/กลุ่มอาการ	10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย	2. การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในคลินิก/ชุมชน	10. การทำหัตถการ การใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือพิเศษ	8. การสื่อสาร ประสานงานกับสหสาขาวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ
	12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล	11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ	3. การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก	11. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติกลุ่มโรค/ กลุ่มอาการ/ แนวทางการปฏิบัติป้องกันการติดเชื้อ	9. การวินิจฉัยและกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ระหว่างทีมสหสาขาผู้ป่วย และญาติ
	13. การประเมินทางการพยาบาล	12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน ชุกเฉิน รวมถึงการลำดับความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน	3.1 การบริหารเชิงกลยุทธ์	12. แนวคิด วิธีการบำบัดทางการพยาบาล/ มาตรฐานหัตถการการป้องกันการติดเชื้อ	10. การตัดสินใจเลือกวิธีการดูแลอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับผู้ป่วยเฉพาะราย
	14. บันทึกการรักษาและการพยาบาล	13. สำรอง แก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	3.2 การบริหารจัดการอัตรากำลัง	13. พยาธิ-สรีรวิทยาของกลุ่มโรค/อาการที่พบว่าป่วย	11. กำหนดการเฝ้าระวังที่สำคัญ
	15. หลักการฟื้นฟูสภาพ	14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผนการพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา	3.3 การพัฒนาภาวะผู้นำ	14. เกสัชวิทยาของยาที่ใช้ในกลุ่มผู้ป่วยและผลของยาต่อการทำงานของอวัยวะในร่างกายและ Drug Inleraction	12. แก้ไขปัญหาเร่งด่วน ชุกเฉิน รวมถึงการลำดับ
	16. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง/เพื่อควบคุมอาการ	15. การจัดและสร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลด	3.4 การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล	15. การรักษาของแพทย์ในกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่พบ	
	17. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนื่องที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ให้บริการ		3.5 การพัฒนาวิชาการ งานวิจัย		
	18. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนื่องที่บ้านของผู้ป่วย/ผู้ให้บริการ				

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565			
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ	
	<p>19. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>20. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>21. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติการบันทึกการพยาบาล</p> <p>22. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ</p> <p>23. การประเมินการติดเชื้อ</p> <p>24. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อและผู้ป่วยติดเชื้อ</p> <p>25. มาตรฐาน/แนวทางการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล/หัตถการ</p> <p>26. พยาธิ-สรีรภาพเฉพาะของกลุ่มโรค / อาการที่พบบ่อย</p> <p>27. เกสซ์วิทยาของยาที่ใช้ในกลุ่มผู้ป่วยและผลของยาต่อการทำงานของอวัยวะใน</p>	<p>ความเจ็บปวดทุกข์ทรมานไม่สบาย ความกลัว วิดกกังวล โดยใช้วิธีการทางการพยาบาล</p> <p>16. การปฏิบัติ/ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ</p> <p>17. สอน ให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการและญาติ/ครอบครัวเฉพาะรายรวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ</p> <p>18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling</p> <p>19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงและการตอบสนองของผู้ป่วย</p> <p>20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ</p> <p>21. ร่วมกันประเมินผลการตอบสนองต่อการดูแลรักษา และการปรับเปลี่ยนแผนการ</p>		<p>และสารสนเทศทางการพยาบาล</p> <p>3.6. การนิเทศทางการพยาบาลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>4. การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม</p>	<p>ป่วย รวมถึงวัตถุประสงค์ของการใช้ยาแต่ละชนิดและระยะของการเจ็บป่วย</p> <p>16. การเฝ้าระวังที่สำคัญจำเป็นในการบริหารยาแต่ละชนิด</p> <p>17. การจัดการดูแลช่วยเหลือกรณีเกิดผลข้างเคียงหรือฤทธิ์ที่ไม่พึงประสงค์การแพ้ยาในผู้ป่วยในการรับยาแต่ละชนิดหรือหลายชนิด</p> <p>18. หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ</p> <p>19. การประเมินทางการพยาบาล</p> <p>20. บันทึกการรักษาและการพยาบาล</p> <p>21. หลักการฟื้นฟูสภาพ</p> <p>22. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จในการดูแลตนเอง / เพื่อควบคุมอาการ</p>	<p>ความสำคัญของกิจกรรมการปฏิบัติงาน</p> <p>13. สำรองแก้ไขและ/หรือป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์/ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>14. การบริหารจัดการแผนการรักษาประสานกับแผน การพยาบาลตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการบริหารยา</p> <p>15. การจัด และสร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่น โดยช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ ช่วยลดความเจ็บปวดทุกข์ทรมานไม่สบาย ความกลัว / วิดกกังวล โดยใช้วิธีทางการพยาบาล</p> <p>16. การปฏิบัติ / ใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการช่วยเหลือบรรเทาอาการ</p>

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	ร่างกายและ Drug interaction	ดูแลรักษากับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ		23. การวางแผนการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ	17. สอนให้ข้อมูลและฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการดูแลตนเองของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการ และญาติ/ ครอบครัว เฉพาะราย รวมถึงการพัฒนาศักยภาพการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ
	28. การรักษาของแพทย์ในกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่พบบ่อยรวมถึงวัตถุประสงค์ของการให้ยาแต่ละชนิดแต่ละระยะของความเจ็บป่วย	22. สรุปรข้อมูล ปัญหา ความต้องการและผลจากการดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมดเมื่อจำหน่ายผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการ		24. การประเมินผลการดูแลตนเองต่อเนืองที่บ้านของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ	18. ให้การปรึกษาด้านสุขภาพ Counseling
	29. การเฝ้าระวังที่สำคัญจำเป็นสำหรับการบริหารยาแต่ละตัว	23. การคิดวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการ		25. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ	19. การใช้ข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การเปลี่ยนแปลงและการตอบสนองของผู้ป่วย
	30. การจัดการการดูแลช่วยเหลือ กรณีเกิดผลข้างเคียงหรือฤทธิ์ที่ไม่พึงประสงค์ การแพ้ยาในผู้ป่วยที่ได้รับยาแต่ละชนิดหรือหลายชนิด	24. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย/ ผู้ใช้บริการและญาติในการดูแลตนเอง การค้นหาและใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพและการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย		26. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	20. การประเมินภาวะสุขภาพของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ
	31. ประเภทและกลไกของอาการรบกวนแต่ละชนิด	25. การสอนความรู้ การฝึกทักษะรวมทั้งการให้การปรึกษาการดูแลตนเอง		27. มาตรฐาน / แนวทางการปฏิบัติการบันทึกการพยาบาล	21. ร่วมกันประเมินผล การตอบสนองต่อการดูแลรักษา และการปรับเปลี่ยนแผนการดูแลรักษา กับทีมสหสาขาผู้ป่วยและญาติ
	32. ผลกระทบของอาการรบกวน ต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของผู้ป่วยและครอบครัวตามวัยและพัฒนาการของผู้ป่วย	26. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ		28. ทฤษฎีและแนวคิดทางการพยาบาล และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น	22. สรุปรข้อมูล ปัญหา ความต้องการ และผลจากการ
		27. การสรุปความ		29. การวิจัยประเภทต่างๆ ระเบียบวิธีวิจัย และการใช้สถิติในการวิจัย	
		28. การเขียนที่อ่านง่ายชัดเจน เป็นระเบียบ		30. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ความ	

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	<p>33. ระบบและวิธีการประเมินอาการรบกวน</p> <p>34. การบำบัดอาการรบกวนประเภทต่างๆ</p> <p>35. แนวทางการบำบัดอาการรบกวนด้วยวิธีการต่างๆ</p> <p>36. ความรู้ด้านพยาธิสรีรวิทยาของการเจ็บป่วยในแต่ละกลุ่มโรค กลุ่มอาการในงานที่ปฏิบัติ / รับผิดชอบ</p> <p>37. ผลกระทบของการเจ็บป่วย ต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมของผู้ป่วย และครอบครัว ตามวัยและพัฒนาการของผู้ป่วย</p> <p>38. ทฤษฎีและแนวคิดทางการพยาบาลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ทฤษฎีทางสังคมศาสตร์ เป็นต้น</p> <p>39. การวิจัยประเภทต่างๆ ระเบียบวิธีวิจัยและการใช้สถิติในการวิจัย</p>	<p>29. การตรวจสอบบันทึกการพยาบาล</p> <p>30. การประเมินการติดเชื้อ</p> <p>31. การจัดการอุปกรณ์เครื่องใช้และสิ่งแวดล้อม(รวมการจัดการเครื่องผ้า ชุด อุปกรณ์ที่ใช้แล้ว และขยะในหน่วยงาน)</p> <p>32. การใช้หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในการปฏิบัติการพยาบาล</p> <p>33. การล้างมือ</p> <p>34. การประเมินการตอบสนองต่อยาของผู้ป่วย</p> <p>35. เทคนิคการให้ยาด้วยวิธีการต่างๆ</p> <p>36. การวางแผนการเฝ้าระวัง</p> <p>37. การจัดการ การช่วยเหลือบรรเทาอาการจากผลด้านลบของยา</p> <p>38. การประเมินอาการรบกวนในผู้ป่วยวัยต่างๆด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม</p>		<p>รับผิดชอบขององค์กรและ หน่วยงาน</p> <p>31. จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน / องค์กร</p> <p>32. แผนยุทธศาสตร์ของศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัยและแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ</p> <p>33. การจัดทำแผนงาน / โครงการ / แผนกลยุทธ์และความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ</p> <p>34. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และสำนักอนามัย</p> <p>35. เกณฑ์การจำแนกประเภทผู้ป่วย และความต้องการการดูแลของผู้ป่วยแต่ละประเภท</p> <p>36. การวิเคราะห์ภาระงาน</p> <p>37. การจัดอัตรากำลังเฉพาะงานและการมอบหมายงาน</p>	<p>ดูแลรักษาพยาบาลทั้งหมด เมื่อจำหน่ายผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>23. การคิดวิเคราะห์ เชื่อมโยงข้อมูลปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการดูแลผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ</p> <p>24. การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติในการดูแลตนเอง</p> <p>การค้นหา และใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพ และการประเมินผลลัพธ์ตามเป้าหมาย</p> <p>25. การสอนความรู้ การฝึกทักษะ รวมทั้งการให้การปรึกษาการดูแลตนเอง</p> <p>26. การใช้กระบวนการพยาบาลอย่างมีคุณภาพ</p> <p>27. การสรุปความ</p> <p>28. การเขียนที่อ่านง่ายชัดเจน เป็นระเบียบ</p>

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	<p>40. นโยบาย เป้าหมาย พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กร และหน่วยงาน</p> <p>41. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภาวะคุกคาม (SWOT) ของหน่วยงาน/ องค์กร</p> <p>42. แผนยุทธศาสตร์ของ โรงพยาบาลและแผน ยุทธศาสตร์ระดับประเทศ</p> <p>43. การจัดทำแผนงาน/ โครงการ/แผนกลยุทธ์และ ความสัมพันธ์ของแผนในแต่ละระดับ</p> <p>44. ภารกิจและวิสัยทัศน์ ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>45. เกณฑ์การจำแนก ประเภทผู้ป่วยและความ ต้องการการดูแลของผู้ป่วย แต่ละประเภท</p> <p>46. การวิเคราะห์ภาระ งาน</p>	<p>39. การแยกแยะอาการ รบกวนที่เป็นปามพยาธิสภาพที่ ปรากฏและที่ผิดปกติต้องค้นหา สาเหตุเพิ่มเติม</p> <p>40. การบำบัดอาการรบกวน ด้วยวิธีที่เหมาะสมกับอายุและ พัฒนาการ</p> <p>41. การบำบัดอาการรบกวน ด้วยการช้ยาและการไม่ช้ยา</p> <p>42. การสร้างการมีส่วนร่วม ของผู้ป่วยและญาติในการ จัดการอาการรบกวน</p> <p>43. การคิด วิเคราะห์ การ แยกแยะปัญหาของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบครัว</p> <p>44. การสังเกต การคิด วิเคราะห์ การแยกแยะ สถานการณ์การพยาบาลของ หน่วยงาน / พื้นที่</p> <p>45. การกำหนดคำถามการ พัฒนางานและการวิจัย</p> <p>46. การวิเคราะห์ข้อมูลและ การประมวผล</p>		<p>38. สมรรถนะบุคลากร พยาบาลเฉพาะงาน</p> <p>39. การกำหนดแผน อัตรากำลังเฉพาะงาน และภาพรวม</p> <p>40. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ของ องค์กร และสำนักอนามัย</p> <p>41. ทิศทาง และแนวโน้ม ปัญหาสุขภาพของ ประชากรโลก ประชากร ในประเทศ และประชากร ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>42. ทิศทาง และแนวโน้มการ พัฒนาระบบสุขภาพของ โลก ของประเทศ และ ของวิชาชีพการพยาบาล</p> <p>43. จริยธรรม กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง และคุณค่าของ วิชาชีพ</p> <p>44. จารพัฒนานวัตกรรมและ เทคโนโลยี ด้านสุขภาพ การสาธารณสุข และด้าน</p>	<p>29.การตรวจสอบบันทึกการ พยาบาล</p> <p>30.อาการรบกวน</p> <p>31.การคิด วิเคราะห์ การ แยกแยะปัญหา ของ ผู้ป่วย/ผู้ให้บริการและ ญาติ/ครอบครัว</p> <p>32.การสังเกต การคิด วิเคราะห์ แยกแยะการ แยกแยะสถานการณ์การ พยาบาลของหน่วยงาน/ พื้นที่</p> <p>33.การกำหนดคำถามการ พัฒนางาน และการวิจัย</p> <p>34.การวิเคราะห์ข้อมูล และ การประมวผล</p> <p>35.การริเริ่ม/นำ การเปลี่ยนแปลง</p> <p>36.การคิด วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>37.การวิเคราะห์ จุดอ่อน จุด แข็ง โอกาส และภาวะ คุกคาม (SWOT)การใช้ วิจารณ์ญาณพิจารณา ตัดสินใจ</p>

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	<p>47. การจัดอัตรากำลัง เฉพาะงานและการ มอบหมายงาน</p> <p>48. สมรรถนะบุคลากร พยาบาลเฉพาะงาน</p> <p>49. การกำหนดแผน อัตรากำลังเฉพาะงานและ ภาพรวม</p> <p>50. ภารกิจและวิสัยทัศน์ ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>51. ทิศทางและแนวโน้ม ปัญหาสุขภาพของประชากร โลก ประชากรในประเทศ และประชากรในพื้นที่ที่ รับผิดชอบ</p> <p>52. ทิศทางและแนวโน้ม การพัฒนาระบบสุขภาพของ โลก ของประเทศและของ วิชาชีพการพยาบาล</p> <p>53. จริยธรรมกฎหมายที่ เกี่ยวข้องและคุณค่าของ วิชาชีพ</p> <p>54. การพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านสุขภาพ</p>	<p>47. การริเริ่ม / นำการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>48. การคิด วิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>49. การวิเคราะห์จุดอ่อน จุด แข็ง โอกาสและภาวะคุกคาม (SWOT)</p> <p>50. การใช้วิจารณ์ญาณ พิจารณาตัดสินใจ</p> <p>51. การจัดทำและบริหาร จัดการแผนงาน/โครงการ</p> <p>52. การวิเคราะห์ความ ต้องการการดูแลของผู้ป่วยและ การจำแนกประเภทผู้ป่วย</p> <p>53. การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยงข้อมูล ภาระงาน</p> <p>54. การจัดอัตรากำลัง ภาพรวมและเฉพาะงาน</p> <p>55. การจัดทำแผนอัตรากำลัง เฉพาะงานและภาพรวม</p> <p>56. การมอบหมายงาน</p> <p>57. การพัฒนาระบบและการ ปฏิบัติการพยาบาลตาม มาตรฐาน</p>		<p>การพยาบาล และ แนวโน้มในอนาคต</p> <p>45. จิตวิทยา และการจูงใจ</p> <p>46. สถานการณ์ และแนวโน้ม ของสถานการณ์สำนัก อนามัย</p> <p>การบริการของหน่วยงาน /องค์กร/ สำนักอนามัย</p> <p>47. SWOT ของหน่วยงาน / องค์กร/สำนักอนามัย</p> <p>48. มาตรฐาน / แนวทาง ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>49. หลักการและระบบการ ประกันคุณภาพการ พยาบาล</p> <p>50. เป้าหมายของศูนย์บริการ สาธารณสุขขององค์กร พยาบาล และหน่วยงาน</p> <p>51. หลักการ และวิธีการ ติดตาม การวัด และ ประเมินคุณภาพการ พยาบาล รวมถึงการใช้ หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>38.การจัดทำและบริหาร จัดการแผนงาน / โครงการ</p> <p>39.วิเคราะห์ความต้องการ การดูแลของผู้ป่วยและ การจำแนกประเภทผู้ป่วย</p> <p>40.การคิดวิเคราะห์ อัตรากำลัง เชื่อมโยง ข้อมูลภาระงาน</p> <p>41.การจัดอัตรากำลัง ภาพรวม และเฉพาะงาน</p> <p>42.การจัดทำแผนอัตรากำลัง เฉพาะงาน และภาพรวม</p> <p>43.การมอบหมายงาน</p> <p>44.การพัฒนาาระบบและการ ปฏิบัติการพยาบาล ตามมาตรฐาน</p> <p>45.การคิด วิเคราะห์เชิง ระบบ</p> <p>46.การวิเคราะห์ปัญหา สถานการณ์ และการ ตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ ปกติ และวิกฤต ฉุกเฉิน</p>

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	<p>การสาธารณสุขและด้านการพยาบาลและแนวโน้มในอนาคต</p> <p>55. จิตวิทยาและการจูงใจ</p> <p>56. สถานการณ์และแนวโน้มของสถานการณ์/บริบทของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล</p> <p>57. SWOT ของหน่วยงาน/องค์กร/โรงพยาบาล</p> <p>58. มาตรฐาน/แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>59. หลักการและระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>60. เป้าหมายของโรงพยาบาล/องค์กรพยาบาลและหน่วยงาน</p> <p>61. หลักการและวิธีการติดตาม การวัดและประเมินคุณภาพการพยาบาลรวมถึงการใช้หลักสถิติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>58. การคิดวิเคราะห์เชิงระบบ</p> <p>59. การวิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์และการตัดสินใจทั้งในสถานการณ์ปกติและวิกฤตฉุกเฉิน</p> <p>60. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน</p> <p>61. การสร้างความเชื่อมั่นการโน้มน้าวและจูงใจคน</p> <p>62. การประสานความร่วมมือ</p> <p>63. การจัดการความขัดแย้ง</p> <p>64. การปลูกฝังพื้นฐานค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน</p> <p>65. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน</p> <p>66. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆและการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร</p>		<p>52. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>53. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาล และการพยาบาลเฉพาะสาขา</p> <p>54. มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/ กลุ่มอาการ</p> <p>55. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัยรวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท</p> <p>56. การจัดการความรู้</p> <p>57. การจัดทำแผนงาน/โครงการ และโครงร่างงานวิจัย</p> <p>58. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนาและงานวิจัย</p> <p>59. มาตรฐานการบริหารและการบริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่มอาการ/เฉพาะงาน</p>	<p>47. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน</p> <p>48. การสร้างความเชื่อมั่นการโน้มน้าว และจูงใจคน</p> <p>49. การประสานความร่วมมือ</p> <p>50. การจัดการความขัดแย้ง</p> <p>51. การปลูกฝังพื้นฐานค่านิยมการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน</p> <p>52. การวิเคราะห์ คาดการณ์และการกำหนดเป้าหมายรวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน</p> <p>53. การรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ และการเลือกใช้วิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์/สอบถาม การตรวจสอบเอกสาร</p>

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565			
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ	
	<p>62. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล</p> <p>63. แนวคิด ทฤษฎีทางการพยาบาลและการพยาบาลเฉพาะสาขา</p> <p>64. มาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานเฉพาะงาน/กลุ่มโรค/กลุ่มอาการ</p> <p>65. กระบวนการพัฒนาวิชาการและงานวิจัยรวมถึงระเบียบวิธีวิจัยแต่ละประเภท</p> <p>66. การจัดการความรู้</p> <p>67. การจัดทำแผนงาน/โครงการและโครงสร้างงานวิจัย</p> <p>68. การใช้สถิติเพื่อการพัฒนาและงานวิจัย</p> <p>69. มาตรฐานการบริหารและการบริการพยาบาลเฉพาะโรค/กลุ่มอาการ/เฉพาะงาน</p> <p>70. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>67. การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตามและการประเมินคุณภาพการพยาบาล</p> <p>68. การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีที่เหมาะสมรวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>69. การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ</p> <p>70. การวางแผนการปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพรวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง</p> <p>71. การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา</p> <p>72. การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล</p> <p>73. การคิดวิเคราะห์ปัญหาและการตั้งคำถามการวิจัย</p> <p>74. การคิดวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>75. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล</p> <p>76. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน</p>				
				<p>60. การบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>61. การพัฒนา และการประกันคุณภาพการพยาบาล</p> <p>62. การบริหารจัดการ ในภาวะฉุกเฉิน วิกฤต</p> <p>63. หลักการ และกระบวนการนิเทศทางการพยาบาล</p> <p>64. การจัดการในระบบคุณภาพ</p> <p>65. โครงสร้างการบริหารงานในศูนย์บริการสาธารณสุขและองค์กร</p> <p>66. ภารกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร และศูนย์บริการสาธารณสุข</p> <p>67. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน</p> <p>68. แนวคิด และหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์</p>	<p>54.การสร้างทัศนคติที่ดีต่อการติดตาม และ ประเมินคุณภาพการพยาบาล</p> <p>55.การติดตามวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสม รวมถึงการใช้สถิติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>56.การคิดวิเคราะห์ การหาสาเหตุเชิงระบบ</p> <p>57.การวางแผนการปรับปรุง / พัฒนาคุณภาพ รวมทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมในการวางแผนการดำเนินงานต่อเนื่อง</p> <p>58.การปฏิบัติการพยาบาลเฉพาะงาน เฉพาะสาขา</p> <p>59.การพัฒนาคุณภาพการพยาบาล</p> <p>60.การคิด วิเคราะห์ปัญหา และการตั้งคำถามการวิจัย</p> <p>61.การคิดวิเคราะห์ข้อมูล</p>	

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
	71. การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล 72. การบริหารจัดการในภาวะฉุกเฉินวิกฤต 73. หลักการและกระบวนการนิเทศทางการพยาบาล 74. การจัดการในระบบคุณภาพ 75. โครงสร้างการบริหารงานในโรงพยาบาลและองค์กร 76. ภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล 77. ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นเฉพาะงาน 78. แนวคิดและหลักการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 79. การจัดการความรู้ (รวมการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาบุคลากร) 80. การจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร	77. การสืบค้นข้อมูลและการทบทวนเอกสาร 78. การทำงานวิชาการและงานวิจัย 79. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผนและการตัดสินใจ 80. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้และทักษะ 81. การบริหารจัดการปัญหาด้านการบริการและปัญหาทางคลินิกและทางการพยาบาล 82. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 83. การประสานงานสหวิชาชีพ 84. การประเมินสมรรถนะบุคลากร 85. การคิดวิเคราะห์และการศึกษาความต้องการการพัฒนากุศลกร 86. การจัดทำแผนการฝึกอบรมและการกำหนดหลักสูตรการพัฒนากุศลกร		69. การจัดการความรู้ (รวมการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาบุคลากร) 70. การจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร 71. การสร้างการมีส่วนร่วม 72. การสร้างแรงจูงใจ 73. การเสริมพลัง 74. การสื่อสาร 75. การสร้างสัมพันธภาพ 76. การแก้ไขความขัดแย้ง 77. การปรับตัว 78. Team work	62. การใช้ทฤษฎีในการปฏิบัติการพยาบาล 63. การสร้างคุณค่าการปฏิบัติงาน 64. การสืบค้นข้อมูล และการทบทวนเอกสาร 65. การทำงานวิชาการ และงานวิจัย 66. การสังเกต คิด วิเคราะห์ การวางแผน และการตัดสินใจ 67. การสอน ชี้แนะ ถ่ายทอดความรู้ และทักษะ 68. การบริหารจัดการปัญหาด้านการบริการ และปัญหาทางคลินิก และทางการพยาบาล 69. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 70. การประสานงานสหสาขาวิชาชีพ 71. การประเมินสมรรถนะบุคลากร

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
		87. การสร้างบรรยากาศเพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง 88. การจัดการฝึกอบรม			72.การคิด วิเคราะห์และ การศึกษา ความต้องการ การพัฒนาบุคลากร 73.การจัดทำแผนการ ฝึกอบรม และการกำหนด หลักสูตรการพัฒนา บุคลากร 74.การสร้างบรรยากาศเพื่อ 75.การจัดการฝึกอบรม 76.การสร้างความร่วมมือ 77.การจัดระบบเครือข่าย 78.การสร้างแรงจูงใจ 79.การสร้างความไว้วางใจ 80.การสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ 81.การใช้เทคโนโลยีที่ ทันสมัยในการติดต่อ สื่อสาร 82.การแก้ไขความขัดแย้ง อย่างสร้างสรรค์ 83.เทคโนโลยีดิจิทัล 84.เทคนิคการปรับตัว 85.ทักษะการสื่อสารในภาวะ วิกฤต

การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2555			การวิเคราะห์ Key Result Area : KRA ปี 2565		
KRA	ความรู้	ทักษะ	KRA	ความรู้	ทักษะ
					86.ทักษะการให้คำปรึกษา
รวมจำนวน 11 สมรรถนะ			รวมจำนวน 4 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 สามารถนำความรู้ที่นำมาใช้อย่างไร 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 ควรกำหนดหัวเรื่องที่เป็นความหมายโดยรวม (Anchor) ก่อน โดยกำหนดหัวเรื่อง (Anchor) ต่ำสุดและสูงสุดก่อน แล้วจึงกำหนดหัวเรื่องถัดไป
- 4) พฤติกรรมในแต่ละระดับ ควรขึ้นต้นด้วย “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 สำหรับองค์กร

ขนาดเล็กอาจมี 3 ระดับก็ได้

ทั้งนี้ มีข้อควรพิจารณา คือ

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

คำจำกัดความและระดับ Competency

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.1 การประเมิน
คำจำกัดความ (Definition)	ปฏิบัติและบันทึกการประเมินสภาพครอบครัวด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ใช้บริการและญาติด้วยการรวบรวมข้อมูลอย่างเหมาะสม
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้เรื่องโรคและพยาธิสรีรภาพที่ไม่ซับซ้อนตามกลุ่มโรคที่กำหนด สามารถประเมินสภาพแรกเริ่ม รวบรวมข้อมูลการเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อนและประเมินสภาพต่อเนื่องตามข้อกำหนด/แนวทางการประเมินสภาพภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีม
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> อธิบายพยาธิ สรีรภาพ การเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อน อ่านและแปลผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เบื้องต้นได้ ประเมินสภาพแรกเริ่ม รวบรวมข้อมูลการเจ็บป่วยที่ไม่ซับซ้อนและประเมินสภาพต่อเนื่องตามข้อกำหนด / แนวทางการประเมินได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> อธิบายพยาธิ สรีรภาพในโรคที่ซับซ้อนและการประเมินอาการอาการแสดงและซักประวัติสำคัญเฉพาะโรค ประเมินสภาพแรกเริ่มภาวะวิกฤต อุกเขิน อาการรบกวนได้ถูกต้อง เชื่อมโยงความรู้ พยาธิ สรีรภาพ และแบบแผนการเจ็บป่วยที่เฉพาะของแต่ละโรคในการตรวจร่างกาย ประเมินสภาพจิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ การรวบรวมข้อมูล ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ประวัติ / สาเหตุ / ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยเฉพาะโรค เฉพาะราย เน้นพฤติกรรมสุขภาพหรือการปฏิบัติตัว ติดตามประเมินอาการเปลี่ยนแปลงที่ซับซ้อนทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม จิตวิญญาณและผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการตั้งแต่แรกเริ่มถึงจำหน่าย ประเมินสภาพต่อเนื่องเพื่อเตรียมฟื้นฟูสภาพและวางแผนการส่งต่อผู้ป่วย สามารถเป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษา
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> สร้างแบบแผนการประเมินต่อเนื่องเพื่อเตรียมฟื้นฟูสภาพและวางแผนการส่งต่อผู้ป่วย สามารถใช้ข้อมูลผู้ป่วยในการประเมินความพร้อมในการฟื้นฟูสภาพที่ซับซ้อน คาดการณ์ / ทำนายแนวโน้มของความเจ็บป่วยทั้งด้านร่างกาย จิตใจอารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยแต่ละบุคคล สร้างการมีส่วนร่วมและแรงจูงใจของผู้ป่วยและญาติในการค้นหาข้อมูล / แนวทางในการดูแลควบคุมความเจ็บป่วยของผู้ป่วยที่บ้าน
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> เป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมทีมการพยาบาล และพัฒนาระบบ / แนวทางปฏิบัติในการประเมินหาสาเหตุการเจ็บป่วยปัจจัยส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือปัจจัยที่มีผลทำให้ควบคุมความเจ็บป่วยไม่ได้รวมทั้งการวัดและประเมินผลและปรับปรุงคุณภาพการประเมินสภาพครอบครัวมองคร่อมอย่างต่อเนื่อง

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนดูแลบุคคลและครอบครัว 1.2 การวินิจฉัย กำหนดเป้าหมาย และแผนการพยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	จำแนกและบันทึกปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และเป้าหมายการพยาบาล แผนการพยาบาลที่สัมพันธ์กับแผนของทีมสหวิชาชีพและของผู้ป่วยและญาติบนพื้นฐานของความรู้ข้อมูลจากการประเมินปัญหาที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยความไม่สุขสบาย / ทุกข์ทรมาน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> สามารถระบุปัญหาที่กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและวางแผนการพยาบาลเฉพาะปัญหาที่ปรากฏหรืออาการผิดปกติชัดเจนโดยสามารถระบุข้อมูลสนับสนุน / สาเหตุของปัญหาที่ไม่ซับซ้อน สอดคล้องกับข้อมูลการประเมินสภาพผู้ป่วย/ผู้ให้บริการภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าทีมได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดเป้าหมายและวางแผนการพยาบาลระยะสั้นตามมาตรฐาน / แนวทางที่กำหนดในผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ เฉพาะกลุ่มโรค / กลุ่มอาการภายใต้คำแนะนำปรึกษาของหัวหน้าทีม
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และเชื่อมโยงผลการรักษาใช้ข้อมูลจากการประเมินปัญหาที่สัมพันธ์กับความเจ็บป่วยอาการรบกวนและผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในการปรับเป้าหมายและ แผนการพยาบาลระยะสั้นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณของผู้ป่วยแต่ละระยะ ใช้ความรู้ / นวัตกรรมในการวางแผน / จัดกิจกรรมการพยาบาลให้ผู้ป่วยเฉพาะรายในการป้องกันภาวะแทรกซ้อนและการฟื้นฟูสภาพที่ไม่ซับซ้อน สร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติ กำหนด เป้าหมาย และแผนการพยาบาลที่สัมพันธ์กับแผนของทีมสหวิชาชีพ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> คาดการณ์กำหนดเป้าหมายระยะยาวและแผนการพยาบาลครอบคลุมปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการ การเฝ้าระวัง การส่งเสริม การฟื้นฟูสุขภาพและการป้องกันภาวะแทรกซ้อนที่ซับซ้อนรวมถึงการวางแผนการจำหน่ายอย่างครบถ้วน ประสานงานสื่อสารและร่วมกับทีมสหวิชาชีพในการปรับแผนการรักษาพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาว เป็นพี่เลี้ยงให้การปรึกษาแนะนำควบคุมกำกับทีมการพยาบาลในการกำหนดเป้าหมายวางแผนและปรับแผนการพยาบาลระยะยาว
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบและจัดการให้มีการกำหนดเป้าหมายร่วมกับทีมสหวิชาชีพผู้ป่วยและญาติ คิดค้น สร้าง / กำหนดระบบและแนวทางการดูแลสำหรับผู้ป่วยแต่ละกลุ่มโรคกลุ่มอาการตั้งแต่แรกถึงจำหน่าย

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนดูแลบุคคลและครอบครัว 1.3 การปฏิบัติงานการพยาบาล
<p>คำจำกัดความ (Definition)</p>	<p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • รวบรวม Intervention และสื่อสารกับผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบครัวบนพื้นฐาน ของการยอมรับในความ เชื่อ วัฒนธรรม อายุ ศาสนาเศรษฐกิจ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและญาติ / ครอบครัว • ริเริ่มกิจกรรมการพยาบาลตามบทบาทอิสระใช้มาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติทางการพยาบาล • ใช้แผนของสหวิชาชีพในการร่วมพัฒนาการปฏิบัติและให้การดูแลองค์รวม • สร้างสิ่งแวดล้อมการดูแลที่อบอุ่นโดยการช่วยเหลือสนับสนุนด้านอารมณ์ช่วยลดความเจ็บปวด ทุกข์ทรมาน ไม่สบาย ความกลัว / วิตกกังวลโดยใช้วิธีทางการพยาบาล • ประสานงานและ / หรือร่วมประชุมปรึกษากับทีมสหวิชาชีพในการดูแลผู้ป่วย การประเมิน บันทึก และแผนการดูแล • สื่อสารญาติ บุคคลสำคัญของผู้ป่วย ทีมสหวิชาชีพในการปฏิบัติพยาบาล • ปรึกษาทีมสุขภาพตามความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ และครอบครัว ประสานงานการดูแลต่อเนื่อง • สำรวจ แก้ไขและ / หรือป้องกันปัญหา / ความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์ / ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
ระดับ Competency	
<p>ระดับ 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติการพยาบาลภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าทีมเกี่ยวกับ • ปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานและทำหัตถการพื้นฐานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนด • ปฏิบัติตามแผนการพยาบาลที่ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน ที่กำหนดไว้และตามที่ได้รับมอบหมาย • สามารถปฏิบัติตามแผนการรักษาตามคำสั่งแพทย์ที่ไม่ซับซ้อน
<p>ระดับ 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติการพยาบาลและทำหัตถการพื้นฐานได้ถูกต้องโดยอิสระ • ลำดับแผนการพยาบาลตามปัญหาฉุกเฉิน เร่งด่วนตามแนวทางที่กำหนด • ตัดสินใจเลือกการเฝ้าระวังที่เหมาะสมตามแนวทางที่กำหนด • ปฏิบัติการพยาบาลในการแก้ไขปัญหของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการที่ไม่ซับซ้อน • ใช้วิธีการพยาบาลในการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกัน การรักษาและการฟื้นฟูสภาพตามแผนการพยาบาลที่กำหนด
<p>ระดับ 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> • สอน ฝึกทักษะ การปฏิบัติการพยาบาลพื้นฐานและทำหัตถการให้กับผู้ปฏิบัติงานใหม่ • อธิบายแยกแยะข้อมูลเพื่อกำหนดการเฝ้าระวังที่เหมาะสม ลำดับการแก้ไขปัญา จัดการความเสี่ยงที่ไม่ซับซ้อนทันต่อการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วย • จัดการแผนการพยาบาล แผนการรักษา และแผนการดูแลของทีมสหวิชาชีพให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ครอบคลุมการส่งเสริมสุขภาพการป้องกันปัญหา ความเสี่ยง ภาวะแทรกซ้อน การรักษาและการฟื้นฟูสภาพที่ไม่ซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยและญาติ • จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับปัญหา ความต้องการของผู้ป่วย • ช่วยเหลือ บรรเทาอาการรบกวนที่ไม่ซับซ้อน ทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณโดยใช้วิธีการรักษาและการพยาบาลที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน
<p>ระดับ 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ให้การปรึกษาทีมสุขภาพตามความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการและครอบครัว ประสานงานการดูแลต่อเนื่อง • ปรับวิธีการ / เปลี่ยนแปลงกลวิธีการให้การพยาบาลตามความสำคัญของปัญหา / ความต้องการของผู้ป่วยเฉพาะรายโดยเฉพาะในรายที่มีปัญหา ความเสี่ยงและความต้องการฟื้นฟูสภาพที่ซับซ้อนต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะและการมีส่วนร่วมของทีมสหวิชาชีพ ผู้ป่วย ญาติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุเป้าหมายระยะยาว • สื่อสารสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วยและญาติในการพยาบาลผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการที่มีความยากลำบากในการดูแล หรือ มีปัญหาซับซ้อน • เป็นผู้ให้คำแนะนำ ชี้แนะ ติดตาม แก้ไขการพยาบาลและให้การช่วยเหลือการปฏิบัติการพยาบาล
<p>ระดับ 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> • คิดค้น ริเริ่ม กลวิธีการให้การพยาบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการดูแลโดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์และการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยในการปฏิบัติ • เป็นแบบอย่างของการพัฒนาการปฏิบัติงานประจำให้เป็นงานวิจัย

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.4 การประเมินผล
คำจำกัดความ (Definition)	ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> • การทบทวน ปรับปรุงแผนการพยาบาล ประสานความร่วมมือกับผู้ป่วย / ผู้ให้บริการ และญาติ / ครอบครัวประเมิน และบันทึกการตอบสนองของผู้ป่วยต่อการปฏิบัติการรักษาพยาบาล เปรียบเทียบกับผลลัพธ์ที่คาดหวังและเป้าหมาย
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถประเมินผลปฏิบัติการพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมายที่ไม่ซับซ้อนเห็นได้ชัดเจนจากสังเกต สอบถาม ผู้ป่วย / ญาติดูแลของหัวหน้าทีม
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินผลการปฏิบัติงานการพยาบาลตามแผนการพยาบาลที่ไม่ซับซ้อนโดยการสังเกต สอบถาม ผู้ป่วย / ญาติ และจากตรวจสอบข้อมูล ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการภายใต้คำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้าทีม
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินผลการตอบสนองต่อการรักษาพยาบาลที่ไม่ซับซ้อนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วยที่เป็นปัจจุบัน เช่น ผลของยาการดูแลหยาบ การผูกมัด การลดความวิตกกังวล การจัดการอาการรบกวน การมีส่วนร่วมของญาติในการรักษาพยาบาล เป็นต้น • ร่วมกับทีมสหวิชาชีพ ในการปรับแผนการรักษาพยาบาล ตามการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยที่ไม่ซับซ้อน
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินการตอบสนองและผลกระทบจากการรักษาพยาบาลที่ซับซ้อน ที่เป็นปัจจุบัน คาดการณ์ปัญหา / ความต้องการที่จะเกิดขึ้นในระยะยาวต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และจิตวิญญาณของผู้ป่วย/ญาติ เช่น ควบคุมปัจจัยการเกิดแผลกดทับการฟื้นฟูสภาพ เป็นต้น • ร่วมกับทีมสหวิชาชีพ วิเคราะห์ นำผลการประเมินมาใช้ปรับเป้าหมายและแผนการรักษาพยาบาลระยะยาวเช่น การควบคุมอาการ เป็นต้น • ประมวล สรุปลข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับแก้เป้าหมายและแผนการพยาบาลร่วมกับผู้ป่วยและญาติ
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมทีมการพยาบาล ค้นหาปัจจัยส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือปัจจัยที่มีผลทำให้ควบคุมความเจ็บป่วยไม่ได้เพื่อการวางแผนการดูแลต่อเนื่อง • เป็นผู้นำทีมการพยาบาลในการกำหนดมาตรฐาน/ แนวทางการประเมินผลการตอบสนองและผลกระทบต่อร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและจิตวิญญาณ จากการรักษา พยาบาล รวมถึงการปฏิบัติกิจกรรมการพยาบาล / แผนการพยาบาลในการแก้ไขปัญหา การป้องกันความเสี่ยงการฟื้นฟูสภาพ และการวางแผนการจำหน่าย

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.5 การวางแผนดูแลอย่างต่อเนื่อง
คำจำกัดความ (Definition)	การวางแผนการดูแลต่อเนื่องประกอบด้วย การประเมินความต้องการการดูแลต่อเนื่อง และการวางแผนการดูแลต่อเนื่องร่วมกับทีมสหวิชาชีพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วย และญาติ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> สามารถประเมินปัญหาความต้องการและวางแผนการดูแลต่อเนื่องในผู้ป่วยที่ไม่ซับซ้อน ตามข้อกำหนด / แนวทางปฏิบัติรวมทั้งเขียนบันทึกรายงาน ภายใต้การควบคุม กำกับของหัวหน้าทีมการพยาบาล
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินปัญหา และความต้องการ วางแผนการดูแลต่อเนื่อง ให้คำแนะนำผู้ป่วยและญาติในการดูแลต่อเนื่องที่บ้านตามข้อกำหนด / แนวทางปฏิบัติ / แผนการดูแลต่อเนื่องที่บ้านสำหรับผู้ป่วยเฉพาะกลุ่มโรค กลุ่มอาการที่ไม่ซับซ้อน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ประมวล คัดวิเคราะห์ข้อมูล ประวัติความเจ็บป่วย การตอบสนองต่อการรักษาพยาบาล ยาที่รับประทานและภาวะสุขภาพผู้ป่วยเพื่อใช้ในการสอนความรู้ ฝึกทักษะ และวางแผนการดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติต่อเนื่องที่บ้านรวมทั้งการบันทึกรายงานของ ผู้ป่วยเฉพาะกลุ่มโรคกลุ่มอาการได้อย่างถูกต้อง
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> ประมวลข้อมูลผู้ป่วยและญาติในการประเมินความสามารถควบคุมโรคและทำนาย / คาดการณ์ ปัญหา / ภาวะแทรกซ้อนที่อาจเกิดขึ้นที่บ้าน สร้างการมีส่วนร่วมและแรงจูงใจของผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนและญาติในการกำหนดเป้าหมายร่วมเรียนรู้ฝึกทักษะและวางแผนการดูแลตนเองเพื่อเฝ้าระวัง / ควบคุมโรค ป้องกันภาวะแทรกซ้อนที่บ้าน การค้นหาและใช้แหล่งประโยชน์ในชุมชนในการดูแลสุขภาพและติดตามผลการรักษา
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> การวางแผนการดูแลต่อเนื่องประกอบด้วย การประเมินความต้องการการดูแลต่อเนื่อง และการวางแผนการดูแลต่อเนื่องร่วมกับทีมสหวิชาชีพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ป่วย และญาติ

ชื่อ (Competency Name)	1. CNP กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.6 การบันทึก
คำจำกัดความ (Definition)	ประกอบด้วย การบันทึกข้อมูลผู้ป่วยอย่างสม่ำเสมอตามมาตรฐานการดูแลของระบบสุขภาพให้สามารถตอบสนองข้อกฎหมายและคุณภาพการดูแลบันทึกทั้งหมด ควรเรียบร้อย ถูกต้อง และสมบูรณ์ ตามมาตรฐานวิชาชีพในเวลาที่กำหนด
ระดับ Competency	
ระดับ 1	สามารถบันทึกข้อมูลผู้ป่วย ผลการปฏิบัติการพยาบาลตามที่ได้รับมอบหมายภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีมพยาบาล
ระดับ 2	<p>บันทึกข้อมูลภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาของหัวหน้าทีมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการได้ตรงต่อปัญหาและความต้องการของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการได้ถูกต้องตามแบบบันทึกและแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การประเมินสภาพแรกรับ ประวัติการเจ็บป่วย พฤติกรรมสุขภาพและการประเมินสภาพต่อเนื่อง • สาเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการเจ็บป่วย • ผลการปฏิบัติตามแผนการรักษาแผนการพยาบาลและการตอบสนองของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการในความรับผิดชอบแต่ละช่วงเวลาทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกข้อมูลผู้ป่วยและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความเจ็บป่วยของผู้ป่วยได้และสามารถใช้ข้อมูลบันทึกการพยาบาลในการประมวลปัญหาความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้บริการได้ถูกต้องทันเวลา
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำการบันทึกที่ถูกต้องแก่ทีมการพยาบาลได้ • บันทึกข้อมูลการประเมิน คาดการณ์ ปัญหาและความต้องการในระยะยาวของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการ • บันทึกการกำหนดเป้าหมาย และแผนการพยาบาลในระยะยาว / วางแผนการจำหน่ายในผู้ป่วยที่มีความยุ่งยากซับซ้อน • บันทึกการปรับเป้าหมายและแผนการพยาบาลระยะสั้นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภาวะสุขภาพของผู้ป่วย / ผู้ใช้บริการอย่างเป็นปัจจุบันและเชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนการพยาบาลระยะยาว
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • คิดค้น ปรับบันทึกการพยาบาลให้มีคุณภาพสอดคล้องกับสภาพปัญหา มาตรฐานการพยาบาล และระบบการพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ • พัฒนาศักยภาพทีมการพยาบาลในการบันทึกการพยาบาลอย่างถูกต้อง

ชื่อ (Competency Name)	2. CNP การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในหอผู้ป่วย / หน่วยงาน
คำจำกัดความ (Definition)	การใช้หลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในการปฏิบัติสำหรับการจัดการอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ สิ่งแวดล้อม และการปฏิบัติกิจกรรมการดูแลผู้ป่วย
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีมในการจัดการและเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อม ตามหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ • ปฏิบัติการพยาบาลด้วยหลักการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อตามมาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินการติดเชื้อที่ชัดเจนไม่ซับซ้อนตามแนวทางที่กำหนดได้
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมิน ค้นหาผู้ป่วยที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ หรือผู้ป่วยติดเชื้อ หรือผู้ป่วยติดเชื้อที่เสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อได้ทันเวลา • จัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อมในกรณีที่ต้องดูแลผู้ป่วยเสี่ยงต่อการติดเชื้อหรือผู้ป่วยติดเชื้อและเสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อได้ถูกต้องเหมาะสม • กำหนดการเฝ้าระวังโดยการจักระบบการเฝ้าระวังการติดเชื้อในหน่วยงานได้ • ประเมินการติดเชื้อในผู้ป่วยที่มีปัญหาซับซ้อนได้.
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • การประเมิน ค้นหาผู้ป่วยที่มีภูมิคุ้มกันต่ำ มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ • กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดูแลผู้ป่วยที่มีภูมิคุ้มกันต่ำ • คาดการณ์ปัญหาการติดเชื้อและแก้ไขปัญหาการจัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งแวดล้อมที่มีข้อจำกัด การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ • ตรวจสอบ แก้ไข และให้คำแนะนำในการวางแผนการพยาบาลเพื่อป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยงแก่ทีมการพยาบาลได้
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษาและคิดค้น ปรับปรุง / ประยุกต์กลวิธีการพยาบาล การจัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ สิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพและควบคุมการแพร่กระจายเชื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ • เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการกำหนดมาตรฐาน / แนวทางปฏิบัติการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วยกลุ่มเสี่ยง / ผู้ป่วยติดเชื้อ • ปรับระบบและแนวทางปฏิบัติการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อสำหรับกลุ่มผู้ป่วยติดเชื้อและกลุ่มเสี่ยง

ชื่อ (Competency Name)	3. CNP การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก
คำจำกัดความ (Definition)	การศึกษาทฤษฎี ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติการพยาบาล การประยุกต์การคิดวิเคราะห์ และการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานการพยาบาลในการดูแลผู้ป่วย
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ ความเข้าใจพยาธิสรีรวิทยาของโรคที่พบบ่อย ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับการพยาบาล • สามารถปฏิบัติงานตามคู่มือ แนวทาง ตามการมอบหมาย ภายใต้การควบคุมกำกับของหัวหน้าทีม • มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานทางการวิจัยเบื้องต้น และการใช้สถิติพื้นฐาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • อธิบายการเกิดปัญหาความเจ็บป่วย ในโรคที่ไม่ซับซ้อน • สามารถอ่าน และทำความเข้าใจงานวิจัยที่ไม่ซับซ้อนได้ • ศึกษา ทบทวน เอกสาร งานวิจัย ที่เกี่ยวข้องได้ • ร่วมทีมการประเมิน และการวิจัย ตามการมอบหมาย
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้งานวิจัยในประเภทที่หลากหลาย • เลือกใช้นวัตกรรม/ทฤษฎี/งานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง ปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ไม่ซับซ้อน • เลือกใช้เครื่องมือการประเมิน และการวิจัยที่ไม่ซับซ้อนได้อย่างเหมาะสม • สื่อสาร ประสานความร่วมมือกับทีมการพยาบาล ทีมสหวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ ในการวางแผนการปรับใช้แนวคิด/ทฤษฎี/งานวิจัย ที่เกี่ยวข้อง
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ วิจารณ์งานวิจัย หรือนวัตกรรม ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างชัดเจน รวมถึงแยกแยะขั้นตอน กระบวนการที่เป็นประโยชน์หรือไม่สามารถนำมาใช้ได้ • ตัดสินใจเชิงจริยธรรมในการใช้/ผลิตนวัตกรรม หรือการดำเนินการวิจัย • ริเริ่มงานวิจัย หรือสร้างสรรค์นวัตกรรมที่สอดคล้องกับปัญหา/ความต้องการของผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ หรือหน่วยงาน • ร่วมทีมงานวิจัยที่มีความยุ่งยากซับซ้อนเอกสาร ประสานความร่วมมือกับทีมการพยาบาล ทีมสหวิชาชีพ ผู้ป่วยและญาติ ในการดำเนินการศึกษาวิจัย
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ สอน ฝึกอบรม การวิจัยทางคลินิก • พัฒนาระบบการใช้นวัตกรรมและงานวิจัยในคลินิก เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติการพยาบาล จัดการต่อผลกระทบ และป้องกันข้อผิดพลาดจากระบบการวิจัย และการใช้งานวิจัยในการปฏิบัติงานการพยาบาล • ริเริ่ม พัฒนางานวิจัยที่ตอบรับกับปัญหาในอนาคตได้ • ประเมินผลระบบและการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก

ชื่อ (Competency Name)	1. NM การบริหารเชิงกลยุทธ์
คำจำกัดความ (Definition)	การกำหนดแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร (ศูนย์บริการสาธารณสุข สำนักอนามัย และกรุงเทพมหานคร) ทั้งด้านแผนงานแผน อัตรากำลัง และแผนงบประมาณเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานบริการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถวิเคราะห์ SWOT ในระดับหน่วยงานได้ • มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนงาน / โครงการ
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถนำแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติได้ • มีความรู้เรื่องการจัดทำแผนกลยุทธ์ • สามารถลำดับความสำคัญของแผนงาน / โครงการ ได้ • มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน / โครงการ ตามที่ได้รับมอบหมาย • สามารถบริหารแผนงาน โครงการในระดับหน่วยงานให้บรรลุตามเป้าหมาย
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้เรื่องยุทธศาสตร์และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร • ร่วมทีมแกนนำในการวิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรพยาบาลได้
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นผู้นำในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรพยาบาลได้ • บริหารจัดการ ควบคุม กำกับติดตาม ประเมินผล และทบทวน ปรับปรุง แก้ไขแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน • เป็นผู้นำองค์กรการพยาบาลในการประสานนโยบายจากสำนักอนามัยสู่ศูนย์บริการสาธารณสุข
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำปรึกษา ตัดสินใจ สร้างการมีส่วนร่วมของทีมแกนนำในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ขององค์กรพยาบาลและนโยบายรวมของสำนักอนามัย

ชื่อ (Competency Name)	2. NM การบริหารจัดการอัตรากำลัง
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการจัดสรรกำลังคนทางการพยาบาลของทุกหน่วยบริการพยาบาลได้อย่างเหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้บริการ มีความสมดุลระหว่างปริมาณงานและอัตรากำลัง การมอบหมายงานสอดคล้องกับระดับของบุคลากร ตลอดจนการการจัดการให้เกิดสภาพการทำงานที่เหมาะสมมีบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออำนวยให้บุคลากร มีความพึงพอใจในกระบวนการทำงานและผู้ใช้บริการได้รับบริการพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<p>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดการวิเคราะห์ภาระงาน และผลิตผลทางการพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> • จำแนกประเภทผู้ป่วยได้ถูกต้อง • วิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการการดูแล (nursing needs) ของผู้ป่วยแต่ละประเภท
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ภาระงานและผลิตผลทางการพยาบาล (nursing productivity) • คาดการณ์ความต้องการและกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานภายใต้ • อธิบายแนวทางและมอบหมายงานได้ถูกต้องตามหลักการ • สามารถประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาลของบุคลากรในทีมได้ • มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสมรรถนะบุคลากรพยาบาลเฉพาะงาน (functional competency) • ควบคุมกำกับให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ ภายใต้คำปรึกษา แนะนำ
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • บริหารอัตรากำลังให้เกิดผลิตผลทางการพยาบาล (nursing productivity) ที่เหมาะสมตามหลักการ • คาดการณ์ความต้องการและวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงานได้ถูกต้องตามหลักการ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว • ประสานแหล่งประโยชน์ในการจัดการปัญหาการจัดอัตรากำลัง • เป็นที่ปรึกษา แนะนำในการบริหารจัดการอัตรากำลังและคุณภาพการปฏิบัติงาน • ควบคุมกำกับให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบ /แนวทางในการวิเคราะห์อัตรากำลัง • เป็นที่ปรึกษา ผู้สอน จัดอบรม หรือเขียนบทความวิชาการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการอัตรากำลัง • วางแผน / ปรับแผนโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อการพัฒนาองค์กร สอดคล้องตามวิสัยทัศน์องค์กร และการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • ให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารจัดการอัตรากำลัง

ชื่อ (Competency Name)	3. NM การพัฒนาภาวะผู้นำ
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง และระบบการนำองค์กร/หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรทางการพยาบาล มีความสามารถในการพัฒนางานและบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างของการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาในระดับหน่วยงาน ทั้งด้านการบริการ การบริหารและวิชาการที่เห็นผลเป็นรูปธรรม • มีความรับผิดชอบ สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นในระดับหน่วยงานได้
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • สื่อสาร ปลุกฝังพื้นฐานค่านิยมการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลตามมาตรฐานวิชาชีพ พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติตามหลักกฎหมาย • ริเริ่ม ปรับระบบ และวิธีการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพบริการพยาบาลในระดับหน่วยงาน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • ริเริ่ม / ปรับแผนงาน โครงการ จัดการปรับระบบงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร สามารถกระตุ้นให้ทีมมีการปรับปรุงพัฒนางานได้ตามเป้าหมายนโยบาย, พันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรเป็นผู้นำติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์กร
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ เชื่อมโยงปัญหา แนวโน้มของปัญหาสุขภาพ และระบบสุขภาพของประเทศและพื้นที่ • กำหนด เป้าหมายการพัฒนาหน่วยงาน / องค์กร และถ่ายทอดสู่บุคลากรในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ • ริเริ่มระบบธรรมาภิบาล พัฒนาระบบการบริหารให้เกิดความโปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้
ระดับ 5	<p>ประเมิน คาดการณ์ปัญหา แนวโน้มของปัญหาสุขภาพระบบสุขภาพ และระบบบริการพยาบาลระดับสากล เพื่อเชื่อมโยงในระดับประเทศระดับพื้นที่ ขององค์กรและหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มุ่งมั่นต่อการแก้ไขปัญหา เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน / องค์กรและการป้องกันองค์กรรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ชื่อ (Competency Name)	4. NM การพัฒนาคุณภาพ และการประกันคุณภาพการพยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการประเมินตนเอง และการปรับปรุงคุณภาพให้ได้ตามมาตรฐานการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถประกันคุณภาพการพยาบาลอย่างเป็นรูปธรรม และยั่งยืน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมินตนเองตามแนวทางที่กำหนด • ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการพยาบาลตามมาตรฐานการพยาบาลที่กำหนดในระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ปัญหา ความเสี่ยง ความต้องการการพัฒนางาน เพื่อกำหนดประเด็นสำคัญของการพัฒนาในหน่วยงานได้อย่างชัดเจน • กำหนดแนวทาง ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาตามประเด็นสำคัญของหน่วยงาน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดเฉพาะของหน่วยงาน / องค์กรได้อย่างเฉพาะเจาะจงกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและประเด็นการพัฒนาคุณภาพ • วางระบบบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรมตามประเด็นสำคัญของการพัฒนาคุณภาพในหน่วยงาน / องค์กร • วัด และประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานของหน่วยงาน/องค์กร • ปรับระดับตัวชี้วัดตามผลการวัดและประเมินผล
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • วางระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล เชื่อมโยงองค์กรและหน่วยงาน • กำหนดความต้องการการพัฒนาสารสนเทศเชื่อมโยงระบบการประกันคุณภาพการพยาบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการประกันคุณภาพการพยาบาล
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรมการพัฒนาคุณภาพการพยาบาลและการประกันคุณภาพการพยาบาล • ประเมินคาดการณ์ปัญหา สถานการณ์คุณภาพการพยาบาล เพื่อระบุเป้าหมาย นโยบายการพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาลในอนาคต

ชื่อ (Competency Name)	5. NM การพัฒนาวิชาการ งานวิจัยและสารสนเทศทางการแพทย์พยาบาล
คำจำกัดความ (Definition)	ความสามารถในการจัดทำผลงานวิชาการ/งานวิจัย โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา สืบค้นข้อมูลเพื่อพัฒนางานวิชาการและงานวิจัย จัดทำโครงการวิจัย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประเมินผลการดำเนินการ ให้สอดคล้องกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ และระบบสารสนเทศทางการแพทย์พยาบาลมาสนับสนุน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรู้ สามารถปฏิบัติงานและบันทึกการพยาบาลตามมาตรฐานในระดับหน่วยงาน • มีการศึกษาหาความรู้ และใช้ข้อมูลเชิงประจักษ์ ในการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ปัญหาความต้องการ การพัฒนางานและกำหนดคำถามการวิจัย • ทบทวนและสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง • จัดทำแผนงาน / โครงการ และ / หรือโครงร่างงานวิจัยได้ • มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาการ / งานวิจัย
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูลงานวิจัย รวมทั้งสามารถนำผลการวิจัยหรือทฤษฎีการพยาบาลที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติที่เป็นจริงได้ • ดำเนินการพัฒนาวิชาการ และงานวิจัย
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • วางระบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับบุคคล หน่วยงาน องค์กรเพื่อเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสร้างงานวิชาการและงานวิจัย • กำหนดทิศทาง / แนวทางระบบการพัฒนาวิชาการและงานวิจัย • เป็นที่ปรึกษางานวิชาการและงานวิจัย • วัดและประเมินผลระบบการดำเนินการ
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นที่ปรึกษา พี่เลี้ยง ผู้สอน ฝึกอบรม การพัฒนางานวิชาการและงานวิจัย ประเมิน คาดการณ์ปัญหา ความต้องการและวางแผนการเตรียมการเพื่อรองรับงานวิชาการและงานวิจัยอย่างเป็นระบบ วิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล

ชื่อ (Competency Name)	6. NM การนิเทศทางการพยาบาล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
คำจำกัดความ (Definition)	กระบวนการติดตามผลงาน ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ เสนอแนะ ชี้แนะ ช่วยเหลือ อบรม ฝึกสอน สังเกตการณ์ กระตุ้นแก้ไขและส่งเสริม ให้ผู้รับการนิเทศสนใจในงานที่รับผิดชอบ และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานภายในขอบเขตให้ดียิ่งขึ้น
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถอธิบายมาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาล มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ การจัดการความเสี่ยง การพัฒนาและประกันคุณภาพการพยาบาล • สามารถบอกวัตถุประสงค์ แนวทาง วิธีการ และประเด็นการนิเทศได้ถูกต้อง • สามารถประเมินสมรรถนะเชิงวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน และนิเทศการพยาบาลในประเด็นที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ทักษะการสังเกตสอบถาม ตรวจสอบเอกสารและบันทึกการนิเทศภายใต้คำแนะนำของที่ปรึกษา • จัดสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน เพื่อสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ในหน่วยงาน
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาความต้องการการพัฒนาของบุคลากรและองค์กร กำหนดเป้าหมาย และจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน • เชื่อมโยงมาตรฐานการบริหาร มาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาล มาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ รวมทั้งมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศงาน ตามแนวทางที่กำหนด • บันทึกผลการนิเทศครอบคลุมประเด็นที่ได้รับมอบหมาย ตามแนวทางที่กำหนด • ตัดสินใจแก้ไขปัญหาทั่วไปที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ตามแนวทางที่กำหนด • ใช้แหล่งประโยชน์อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยตัดสินใจในกรณีพบปัญหายุ่งยากซับซ้อน
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> • วิเคราะห์ปัญหาที่ปรากฏ สื่อสาร สร้างการมีส่วนร่วมของทีมงานพยาบาลในการค้นหาสาเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง • หาแนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่ปรากฏในการบริหาร การบริการ การปฏิบัติ การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล • เชื่อมโยงมาตรฐานการปฏิบัติการพยาบาล และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการนิเทศงาน โดยอาศัยการคิดวิเคราะห์ปัญหาที่พบอย่างเป็นระบบ • ตัดสินใจให้การช่วยเหลือ แก้ไข ชี้แนะปัญหาทั่วไปโดยอาศัยการคิด วิเคราะห์อย่างเป็นระบบ • จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนการพัฒนาวิชาชีพของบุคลากรทางการพยาบาลในหน่วยงาน
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> • ประเมิน วิเคราะห์ ตัดสินใจ จัดการสั่งการทีมงานพยาบาล ประสานงานกับแพทย์และหน่วยงาน เพื่อจัดการปัญหาในสถานการณ์ฉุกเฉินวิกฤตได้เป็นอย่างดี • ประเมิน วิเคราะห์ คาดการณ์ปัญหา ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นในการบริหาร การบริการ การปฏิบัติ การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล • วิเคราะห์จุดเด่น จุดอ่อน ประเมิน คาดการณ์สถานการณ์ และวางแผนแก้ไข / จัดการป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ตัดสินใจให้การช่วยเหลือ แก้ไข ชี้แนะปัญหาที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ได้ • จัดทำแผนการพัฒนาวิชาชีพของบุคลากรทางการพยาบาลในภาพรวมและกำหนดหลักสูตรติดตามและประเมินผล รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นพี่เลี้ยง ที่ปรึกษาให้คำแนะนำ สอน ฝึกอบรมกรณีการนิเทศทางการพยาบาลและพัฒนาระบบ / แนวทางปฏิบัติการการวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาในการฝึกอบรมสามารถให้คำปรึกษาแนะนำทางการนิเทศงานของทีมงานพยาบาล • พัฒนาปรับปรุงมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและระบบคู่มือ แนวทางการนิเทศการบริหาร การบริการพยาบาล การปฏิบัติการพยาบาล การพัฒนาและการประกันคุณภาพการพยาบาล • ประเมิน คาดการณ์ภาระงานและวางแผนการเตรียมการเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ขององค์กรและโรงพยาบาล

ชื่อ (Competency Name)	4. การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม
คำจำกัดความ (Definition)	กระบวนการให้เครือข่าย และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานพัฒนา ร่วมคิด ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ตัดสินใจ ประเมินผล ร่วมรับประโยชน์ร่วมกัน ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการและกลไกการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างแท้จริงและยั่งยืน
ระดับ Competency	
ระดับ 1	<ul style="list-style-type: none"> มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการให้ข้อมูลข่าวสาร มีความรับผิดชอบสามารถแก้ปัญหาเบื้องต้น ระดับหน่วยงานได้ สามารถปฏิบัติตามแนวทางการมอบหมายภายใต้การกำกับของหัวหน้าทีม สนับสนุนให้เห็นความสำคัญและประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการจัดการ
ระดับ 2	<ul style="list-style-type: none"> เลือกใช้เทคนิคการสื่อสาร และการสร้างสัมพันธภาพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นแกนนำในการเลือกวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาการสื่อสารในหน่วยงาน ใช้เครื่องมือสื่อสารได้อย่างเหมาะสม
ระดับ 3	<ul style="list-style-type: none"> ให้คำปรึกษาและเชื่อมโยงภาคีเครือข่าย เพื่อให้เกิดประโยชน์และผลสัมฤทธิ์สูงสุด วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างแท้จริง
ระดับ 4	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ แนวโน้ม รวมถึงแยกแยะขั้นตอนที่ไม่สามารถนำมาใช้ได้ และนำมาปรับปรุง ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย และเป็นที่ปรึกษาที่ดี
ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดยุทธศาสตร์ และขั้นตอนการมีส่วนร่วม ให้คำแนะนำ ปรึกษา ภาคีเครือข่าย

2.3 การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง (Job-Competency Mapping)

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

Job - Competency Mapping
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย
Job - Competency Mapping

ระดับตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก (Core Competency)					มาตรฐานความรู้ความสามารถที่จำเป็น							มาตรฐานทักษะที่จำเป็น				สมรรถนะประจำกลุ่มงาน (Functional Competency)		
						ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน						กฎหมาย							
	คุณธรรมจริยธรรม	การบริการที่ดี	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การทำงานเป็นทีม	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	ด้านการบริหารจัดการโรงพยาบาลนคร	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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
ชำนาญการพิเศษ	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	2	3	3	4	4	4
ชำนาญการ	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	3	1	2	3	3	3	3
ปฏิบัติการ	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ สำนักอนามัย (ต่อ)

ระดับตำแหน่ง	ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน (Knowledge)									
	กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว	การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อภายในคลินิก/ ชุมชน	การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก	การบริหารเชิงกลยุทธ์	การบริหารจัดการอัตรากำลัง	การพัฒนาภาวะผู้นำ	การพัฒนาคุณภาพและประกันคุณภาพการ พยาบาล	การพัฒนาวิชาการ งานวิจัยและสารสนเทศทางการ พยาบาล	การนิเทศการพยาบาล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม
ผู้ทรงคุณวุฒิ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
เชี่ยวชาญ	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ชำนาญการพิเศษ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ชำนาญการ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ปฏิบัติการ	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	2

หมายเหตุ

1/2 หมายถึง 1 ปีแรกของข้าราชการบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติการ ใช้เกณฑ์วัดระดับ 1 หลังจาก 1 ปีจึงใช้เกณฑ์วัดระดับ 2

2.4 การกำหนดหลักสูตร เรื่อง และหรือหัวข้อที่ใช้ในการพัฒนาแต่ละระดับ

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ สนอ.

ชื่อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว

1.1 การประเมิน

1.2 การวินิจฉัยกำหนดเป้าหมายและแผนการพยาบาล

1.3 การปฏิบัติการพยาบาล

1.4 การประเมินผล

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การใช้แบบประเมินแรกรับ / แบบประเมิน ความเสี่ยงทั่วไปทางคลินิก	-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 / การเฝ้าระวัง ภาวะแทรกซ้อน	- Coaching / Job assignment
	Basic counseling	- Training
	การใช้ C3THER ในการดูแลผู้ป่วย	- Work shop / Mentoring / Coaching / Job assignment / OJT
	การพยาบาลเฉพาะทาง	- Training
	พฤติกรรมบริการและการสื่อสาร	- Training
ระดับ 2	การพยาบาลเฉพาะทาง	- Training
	การนำหลักฐานเชิงประจักษ์มาใช้ใน กระบวนการพยาบาล	- Symposium - Self learning
	ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	-Case conference -Self learning

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

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

ชื่อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.5 การวางแผนการดูแลต่อเนื่อง

ระดับ สมรรถนะ	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
ระดับ 4	การ empowerment	- Training
ระดับ 5	การเป็นวิทยากร สอนอบรมทีมการพยาบาล innovator	- Training
	การวางแผน	- Site visit ต่างประเทศ / Symposium

ชื่อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว 1.6 การบันทึก

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	กฎหมายวิชาชีพ	- Self learning
	หลักการบันทึกทางการแพทย์	- Work Shop / mentoring / Coaching / Job assignment / OJT
ระดับ 2	การนำทฤษฎีการพยาบาลและกฎหมายจริยธรรมมาใช้ในการบันทึก ทางการแพทย์	- Training - Work shop / Site visit / Group meeting - Self learning
ระดับ 3 และ ระดับ 4	การ audit เวชระเบียน	- Training
ระดับ 5	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- symposium

ชื่อสมรรถนะ 2 การป้องกันและการควบคุมการติดเชื้อภายในคลินิก/ชุมชน

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

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	พื้นฐานเฉพาะโรคตามสาขาที่ปฏิบัติงาน	-Training
ระดับ 2	การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลขั้นพื้นฐาน	-Job
	การวิจัยขั้นพื้นฐาน	Assignment/Coaching/OJT
ระดับ 3	การวิจัยและ R to R	- Team based
ระดับ 4		Activity/Cross functional
ระดับ 5		team
	การคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม	- นำเสนอผลงานวิจัย ระดับประเทศ/นานาชาติ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 1. การบริหารเชิงกลยุทธ์

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

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 2. การบริหารจัดการอัตรากำลัง

ระดับ สมรรถนะ	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 และผลผลิตทาง ทางการพยาบาล	- Training - Site Visit / Seminar (ในประเทศ / ต่างประเทศ)
	การพัฒนานักบริหารระดับสูง (Advanced Management for Executive Nurse Administrations)	- Training - Site Visit / Seminar (ในประเทศ / ต่างประเทศ)

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 3. 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
	การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล	- Site Visit / Seminar
ระดับ 4	การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล	- Consulting / Job Assignment

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 4. การพัฒนาคุณภาพและการประกันคุณภาพการพยาบาล

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

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 5. การพัฒนาความรู้วิชาการ งานวิจัยและสารสนเทศทางการแพทย์พยาบาล

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

ชื่อสมรรถนะ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 6. การนิเทศทางการพยาบาลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระดับสมรรถนะ	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 และระดับ 4	คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ (เมตตา ให้อภัย มองโลกในแง่ดี ปิยวาจา ยุติธรรม อดทน ฯลฯ)	- Training - Consulting / Site Visit (ในประเทศ / ต่างประเทศ) / Seminar

ชื่อสมรรถนะ 4 การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม

ระดับ สมรรถนะ	หัวข้อการพัฒนา	วิธีการพัฒนา
ระดับ 1	การทำงานเป็นทีม - สร้างสัมพันธภาพ	- ฝึกปฏิบัติหน้างาน - สัมมนาเชิงปฏิบัติการ - OJT
	สื่อเทคโนโลยี - การใช้คอมพิวเตอร์และแอปพลิเคชัน	
ระดับ 2	เทคนิคการสื่อสาร - การรู้สื่อเทคโนโลยี - พัฒนางานโดยการประยุกต์ใช้สื่อดิจิทัล - การใช้ภาษาที่สร้างความเข้าใจที่ดี - การสื่อสารเชิงบวก	- Workshop - พี่เลี้ยง
ระดับ 3	การสร้างแรงจูงใจและเสริมพลัง - แนวคิดการเสริมสร้างพลังอำนาจ - การเสริมสร้างพลังอำนาจชุมชนเพื่อขับเคลื่อนปัจจัยกำหนดสุขภาพ	- ถ่ายทอด ประสบการณ์ - OJT
ระดับ 4	พัฒนาศักยภาพผู้นำสู่การผู้นำที่สุดยอด - การบริหารความขัดแย้ง - Coaching	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการ - Self Learning
ระดับ 5	การบริหารการมีส่วนร่วมภาคีเครือข่าย - แนวคิดทฤษฎีการบริหารแบบมีส่วนร่วม - การสร้างภาคีเครือข่าย	- สัมมนาเชิงปฏิบัติการ - ศึกษาดูงาน

2.5 การกำหนดเส้นทางการพัฒนา (Training and Development Roadmap)

กลุ่มงานการพยาบาล ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

โดยการระบุหลักสูตร/โครงการและหรือหัวข้อเรื่อง รวมถึงวิธีการพัฒนาตามระดับตำแหน่ง
ในแต่ละสมรรถนะ ดังนี้

ข้อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว

- 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	Symposium	Team based	Training	Work shop	การศึกษาดูงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
1. การใช้แบบประเมินแรกรับ / แบบประเมินความเสี่ยงทั่วไปทางคลินิก		✓				✓			✓	✓										✓		✓				
2. Basic life support																				✓		✓				
3. FCC 13 หัวข้อ		✓				✓	✓		✓	✓										✓		✓				
4. การเตรียมเครื่องมือ / หัตถการ						✓																✓				
5. ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	✓											✓										✓				
6. การใช้ CPG		✓				✓			✓											✓		✓				
7. การเฝ้าระวังภาวะวิกฤตโดยใช้แบบประเมิน warning sign		✓				✓			✓											✓		✓				
8. Advance life support																				✓		✓				

ข้อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว

- 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
9. การช่วยแพทย์ทำหัตถการ / การเฝ้าระวังภาวะแทรกซ้อน		✓				✓																✓				
10. Basic counseling																		✓				✓				
11. การใช้ C3THER ในการดูแลผู้ป่วย		✓				✓			✓	✓									✓			✓				
12. การพยาบาลเฉพาะทาง																		✓				✓				
13. พฤติกรรมบริการและการสื่อสาร																		✓				✓				
14. การนำหลักฐานเชิงประจักษ์มาใช้ในกระบวนการพยาบาล												✓				✓						✓				
15. ความรู้เรื่องโรค พยาธิ สรีรวิทยา	✓											✓										✓				
16. การดูแลแบบ holistic care																		✓					✓			

ข้อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว

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

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
17. การนำทฤษฎีการพยาบาลมาใช้ในกระบวนการพยาบาล												✓	✓		✓	✓							✓			
18. การพยาบาลเฉพาะทาง (palliative care)																		✓					✓			
19. Advance counseling																		✓					✓			
20. การพยาบาลที่เลี้ยง								✓										✓					✓			
21. การประเมิน วิเคราะห์ และวัดผลทางการพยาบาล					✓			✓										✓					✓			
22. การนิเทศทางคลินิก															✓	✓		✓					✓			
23. การนำผลการวิจัยมาใช้ในกระบวนการพยาบาล						✓						✓						✓					✓			

ข้อสมรรถนะ 1 กระบวนการดูแลบุคคลและครอบครัว

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

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	การศึกษางาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
24. Case Manager																		✓				✓				
25. การบริหารความเสี่ยง																		✓				✓				
26. การเป็นวิทยากร สอนอบรมทีมการพยาบาล																		✓						✓	✓	
27. innovator															✓	✓								✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 2 การป้องกัน และการควบคุมการติดเชื้อภายในคลินิก/ชุมชน

วิชา	วิธีการพัฒนา																				กลุ่มเป้าหมาย						
	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	
1. การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล																			✓			✓					
2. การวินิจฉัยการติดเชื้อในโรงพยาบาล																			✓				✓				
3. IC update		✓	✓	✓			✓				✓							✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ข้อสมรรถนะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก

วิชา	วิธีการพัฒนา																			กลุ่มเป้าหมาย							
	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	
1. พื้นฐานเฉพาะโรคตามสาขาที่ปฏิบัติงาน							✓				✓								✓			✓					
2. การพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลขั้นพื้นฐาน							✓				✓								✓			✓					
3. การวิจัยขั้นพื้นฐาน		✓					✓				✓								✓		✓	✓					
4. การวิจัยและ R to R				✓																				✓	✓	✓	
5. การคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรม				✓																				✓	✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 2. การบริหารจัดการอัตรากำลัง

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
1. การจำแนกประเภทผู้ป่วย					✓					✓								✓			✓					
2. การวิเคราะห์ภาระงานการพยาบาล					✓					✓								✓			✓					
3. การบริหารจัดการอัตรากำลัง													✓					✓				✓				
4. สมรรถนะพยาบาลวิชาชีพ: หลักการและการประเมิน													✓					✓				✓				
5. Lean Management													✓					✓				✓				
6. Innovation Management													✓					✓				✓				
7. การบริหารจัดการอัตรากำลัง ความคุ้มค่า และผลผลิตทางการพยาบาล													✓	✓	✓			✓					✓			
8. การพัฒนานักบริหารระดับสูง(Advanced Management for Executive Nurse Administrations)													✓	✓	✓			✓						✓		

ข้อสมรรถนะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 3. 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
1. ปฐมนิเทศบุคลากรใหม่									✓									✓				✓				
2. เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ									✓									✓				✓				
3. ทักษะด้านการบริหาร/หัวหน้างาน						✓	✓											✓					✓			
4. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง/Advanced Management													✓	✓	✓			✓						✓		
5. การพัฒนาภาวะผู้นำทางการพยาบาล			✓				✓						✓	✓	✓									✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 4. 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
1. HA เบื้องต้น						✓								✓					✓			✓				
2. มาตรฐานการพยาบาลและการประกันคุณภาพ						✓								✓					✓			✓				
3. การบริหารจัดการความเสี่ยง(เบื้องต้น)						✓								✓					✓			✓				
4. การบริหารจัดการความเสี่ยง(Advanced)				✓		✓	✓							✓					✓				✓			
5. เครื่องมือในการพัฒนาคุณภาพและการนำไปใช้ (แนวคิด LEAN, KM, Innovation)				✓		✓	✓							✓					✓				✓			
6. การจัดการคุณภาพบริการพยาบาล			✓			✓								✓	✓	✓			✓					✓	✓	
7. การตรวจประเมินคุณภาพการพยาบาล			✓			✓								✓	✓	✓			✓					✓	✓	
8. การนิเทศทางการพยาบาล			✓			✓								✓	✓	✓			✓					✓	✓	
9. HA สำหรับหัวหน้าหน่วยงาน			✓			✓								✓	✓	✓			✓					✓	✓	

ข้อสมรรถนะที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานทางคลินิก 6. การนิเทศทางการพยาบาล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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
1. มาตรฐานการพยาบาล						✓							✓					✓				✓				
2. การป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อ						✓							✓					✓				✓				
3. การบริหารจัดการความเสี่ยง						✓							✓					✓				✓				
4. การนิเทศทางคลินิก						✓							✓				✓	✓					✓			
5. การคิดเชิงระบบ						✓							✓				✓	✓					✓			
6. การทำงานเป็นทีม						✓							✓				✓	✓					✓			
7. การบริหารจัดการอัตราค่าจ้าง						✓							✓				✓	✓					✓			
8. การเสริมพลัง: แนวคิดและการนำไปใช้						✓							✓				✓	✓					✓			
9. คุณธรรมจริยธรรมของผู้นำ (เมตตา ให้อภัย มองโลกในแง่ดี ปิยวาจา ยุติธรรม อุตุน ฯลฯ)			✓										✓	✓	✓			✓						✓	✓	
10. Modern Management			✓										✓	✓	✓			✓						✓	✓	
11. การจัดการทรัพยากรบุคคล			✓										✓	✓	✓			✓						✓	✓	
12. การนิเทศเพื่อความเป็นเลิศทางการพยาบาล			✓										✓	✓	✓			✓						✓	✓	
13. การบริหารจัดการหอผู้ป่วย/หน่วยงาน			✓										✓	✓	✓			✓						✓	✓	

หลักการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ความสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรม

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

ขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้องมีความสอดคล้องกับตำแหน่งตามสายงานต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย หรือสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกสายงานที่ต้องปฏิบัติงานในงานหนึ่งเหมือน ๆ กัน ถึงแม้ว่าบุคลากรนั้นจะมีตำแหน่งที่แตกต่างกัน ก็ควรใช้หลักการออกแบบเพื่อพัฒนาหลักสูตรที่เป็นระบบตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม

การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม จำเป็นต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น หรือความเปลี่ยนแปลงตามปัจจัยต่าง ๆ ว่ามีความเกี่ยวข้องกับภารกิจใดขององค์กร และอยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรในตำแหน่งงานใดระดับใดบ้าง หากไม่มีการพัฒนาความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานจะส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างไรหรือหากต้องมีการอบรมพัฒนาจะดำเนินการในองค์การโดยเฉพาะ (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

เมื่อวิเคราะห์ถึงภารกิจและจัดทำสมรรถนะแล้วผู้ออกแบบหลักสูตรต้องทราบถึงระดับความสำคัญของแต่ละภารกิจดังกล่าวด้วยเพื่อกำหนดหัวข้อวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม กล่าวคือ ช่วยในการกำหนดว่า ควรจะมีหัวข้อวิชาใดบ้าง ใช้ระยะเวลาเท่าใด การเรียงลำดับการเรียนรู้ก่อนหลังอย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมสามารถใช้ทรัพยากรในการฝึกอบรมได้อย่างคุ้มค่า ทั้งในด้านของ เงิน เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมมีดังนี้

1. หลักความจำเป็นมูลฐานขององค์ความรู้และทักษะ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจที่คาดว่าจะจัดอบรมนั้น เป็นความจำเป็นขั้นพื้นฐาน ที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติที่เหมาะสม จนสามารถปฏิบัติได้เสียก่อน จึงจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นๆ ได้ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานทุกคน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการบริหารงานเบื้องต้น ไม่ว่าจะป็นหัวหน้างานใดก็ตาม ดังนั้น หากภารกิจใดเป็นความจำเป็นขั้นมูลฐานมาก ก็ควรจะมีควมสำคัญสูงที่จะต้องนำมาเป็นหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

2. หลักความยากง่ายในการเรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ บุคลากรสามารถที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองได้ยาก หรือง่ายเพียงใด หากเป็นภารกิจที่ยากในการที่บุคลากรจะสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง ก็สมควรจะต้องจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการได้ และจัดว่าภารกิจนั้น ๆ มีระดับความสำคัญสูง

3. หลักความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ มีความสำคัญต่อความสำเร็จ และความสมบูรณ์ของงานที่ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด เช่น แม้ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ แต่ถ้าหากไม่สามารถปฏิบัติก็จะเกิดความเสียหายต่อองค์กร หรือผู้รับบริการได้มาก ดังนั้นจะถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญมาก

4. หลักความถี่ในการปฏิบัติ เป็นการพิจารณาว่าหากภารกิจใดมีความถี่ในการก็เหมาะสมที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้น แต่หากภารกิจนั้นมีความถี่ในการปฏิบัติน้อย ก็ย่อมมีความจำเป็นหรือความเร่งด่วนในการจัดการฝึกอบรมน้อยเช่นกัน

5. หลักความคุ้มค่ากับผลที่ได้รับ เป็นการพิจารณาเปรียบเทียบด้านการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ เงินวัสดุอุปกรณ์ เวลา สถานที่ และบุคลากร กับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดฝึกอบรมเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมที่มีความคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด หากมีความคุ้มค่าในอันที่จะฝึกอบรม เรื่องของภารกิจนั้นๆ มาก ก็จัดการฝึกนั้นให้มีระดับความสำคัญในอันที่จะจัดการฝึกอบรมสูงและสามารถดำเนินการต่อไปได้จนกว่าปัจจัยความคุ้มค่าจะเปลี่ยนแปลงไป

6. หลักความสำคัญด้านความพร้อมของผู้เรียนรู้ เป็นการพิจารณาถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความพร้อม และแรงจูงใจ ของผู้ที่จะเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับภารกิจนั้นๆ ว่า มีโอกาสที่จะสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมได้ก็ ตาม ย่อมจะต้องมีส่วนร่วมสัมพันธ์กับศักยภาพดั้งเดิมของผู้เข้าอบรม แต่หากเป็นหัวข้อวิชาที่จำเป็นจริง ๆ ผู้ดำเนินการพัฒนาจะต้องออกแบบวิธีการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับศักยภาพของผู้เรียนให้มากยิ่งขึ้น

7. หลักคุณภาพ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจฝึกอบรมในภารกิจนั้น ๆ จะช่วยให้บุคลากรส่วนใหญ่โดยเฉลี่ยมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หลักการนี้จะให้ความสำคัญ กับการฝึกอบรมเกี่ยวกับภารกิจซึ่งจะช่วยส่งผลให้บุคลากรส่วนใหญ่ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น แม้เป็นการพัฒนาบุคลากรเพียงส่วนน้อย

8. หลักการวิเคราะห์จุดอ่อนของภารกิจ เป็นการพิจารณาถึงความบกพร่องของภารกิจซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม ว่ามีมากน้อยเพียงใด หากภารกิจนั้นๆ มีการปฏิบัติบกพร่องบ่อยๆ ย่อมมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการฝึกอบรมมากกว่าภารกิจที่มีการปฏิบัติบกพร่องน้อย

9. หลักการคงอยู่ของพฤติกรรมที่เรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถรักษาการเรียนรู้ หรือมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงจากการฝึกอบรมคงอยู่ไปเป็นระยะเวลาอันนานเท่าใด หากการฝึกอบรม ในเรื่องของภารกิจใดสามารถทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ได้เป็นระยะเวลา ยาวนาน ย่อมมีคุณค่ากว่าการฝึกอบรมที่ทำให้ผู้ผ่านการอบรมมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงอยู่ได้เพียงช่วงระยะเวลาสั้น

10. หลักความจำเป็นในการฝึกอบรมเสริม เป็นการพิจารณาว่าภารกิจใดบ้างที่เมื่อได้ทำการฝึกอบรมไป แล้ว ก็ยังมีความจำเป็นจะต้องจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมให้อีก จึงจะทำให้กลุ่มบุคลากรเป้าหมายสามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจหรือหน้าที่นั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะโดยปกติภารกิจใดที่ได้จัดการฝึกอบรมไปแล้วผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถกลับไปปฏิบัติงานได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องฝึกอบรมในเรื่องนั้น ๆ อีก ย่อมมีคุณค่ากว่าการฝึกอบรมที่ต้อง ดำเนินการซ้ำ ๆ ในกลุ่มเป้าหมายเดิม และเนื้อหาเดิม เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และทรัพยากรต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมเราจำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมให้ชัดเจน เพราะ วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมมีความสำคัญ ในการช่วยให้สามารถประสานทรัพยากรในการฝึกอบรม ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน (ได้แก่ กำลังคน เงิน วัสดุ และอุปกรณ์) สามารถกำหนดหัวข้อวิชา และ เนื้อหาสาระในการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม การช่วยทำให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้บริหารโครงการมีความเข้าใจ ตรงกันและปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกัน ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจการปฏิบัติงานของวิทยากรและ เจ้าหน้าที่ที่รวมทั้งช่วยให้สามารถเลือกเทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่าง ถูกต้อง

ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมไว้ มีดังนี้

ขั้นที่ 1 ทบทวนปัญหาที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรม

ขั้นที่ 3 ระบุภารกิจและพฤติกรรมที่เป็นปัญหา

ขั้นที่ 4 ระบุถึงวัตถุประสงค์ขั้นสูงสุด หรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น มีความรู้

มีทักษะ สามารถปฏิบัติงานได้ เป็นต้น

ขั้นที่ 5 ระบุถึงสิ่งสนับสนุนที่จะทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นการพิจารณาถึงสภาพแวดล้อม หรือองค์ประกอบอื่นที่จะสนับสนุนให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ได้ เช่น วิทยากรที่มีความสามารถ คุณลักษณะ ของผู้เข้าอบรมรวมทั้งนโยบายที่สนับสนุนการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง

ขั้นที่ 6 ระบุถึงสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานฝึกอบรมว่ามีอะไรบ้าง เช่น งบประมาณจำกัด ระยะเวลาอบรมมีจำกัด เป็นต้น

ขั้นที่ 7 การคาดการณ์วัตถุประสงค์ที่จะเกิดขึ้นอย่างแน่นอน แม้จะมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ก็ไม่มีผลกระทบ ต่อวัตถุประสงค์นี้

ขั้นที่ 8 กำหนดวัตถุประสงค์ประกอบ เช่น การฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้เข้าอบรมซึ่งมาจากต่างหน่วยงานกัน เกิดความรู้จักคุ้นเคยกัน และช่วยให้เกิดการประสานงานในอนาคต เป็นต้น

การเขียนวัตถุประสงค์นั้นเรามักจะใช้วัตถุประสงค์รายการที่เป็นไปได้เขียนไว้ในลำดับแรก และ วัตถุประสงค์ประกอบเขียนไว้ในลำดับสุดท้าย

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 เนื้อหาสาระของเรื่องที่ต้องการจะให้ผู้เข้ารับการอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และทักษะ ที่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ และเป็นไปตามหลักสมรรถนะของตำแหน่งงานที่กำหนดไว้

ดังนั้นการกำหนดหัวข้อวิชา จึงหมายถึง การระบุว่าภารกิจหรือหน้าที่ที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมนั้น ควรจะนำวิชาอะไรบ้าง มาช่วยแก้ไขปัญหา หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดเนื้อหาการเรียนรู้อื่นๆ

ขั้นตอนและหลักการกำหนดหัวข้อวิชา

1. จัดทำตารางในการกำหนดหัวข้อวิชาที่แสดงความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับภารกิจหรือหน้าที่ และสมรรถนะนั้น ๆ ซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม และแสดงระดับความสำคัญของแต่ละภารกิจและหัวข้อวิชา
2. วิเคราะห์ภารกิจว่าควรจะใช้ชื่อหัวข้อวิชาใดในการฝึกอบรม โดยมีหลักการ คือหัวข้อวิชาเดียวสามารถใช้สำหรับหลาย ๆ ภารกิจได้หรือภายในภารกิจเดียวอาจต้องใช้หลายหัวข้อวิชา 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 อาจรวมเรียกว่าเป็นหมวดกฎหมายระเบียบหรืออาจแบ่งภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติการ ออกเป็นหมวดต่าง ๆ ตามลักษณะของเนื้อหาวิชาก็ได้

ขั้นตอนที่ 6 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

ความหมายของวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา หมายถึง คำนิยามที่ระบุว่า ในวิชาที่ทำการฝึกอบรมนั้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วต้องการให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในลักษณะอย่างไร

และที่สำคัญวัตถุประสงค์รายวิชานี้จะต้องสอดคล้อง และเป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์รวมของโครงการฝึกอบรมด้วย

หลักการเขียนวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

แนวทางการเขียนวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา มี 4 ลักษณะ คือ

1. วัตถุประสงค์ที่ยึดบทบาทของวิทยากรเป็นหลัก
2. วัตถุประสงค์ที่ยึดเนื้อหาวิชาที่อบรมเป็นหลัก
3. วัตถุประสงค์ที่ยึดกิจกรรมของผู้เข้าอบรมเป็นหลัก
4. วัตถุประสงค์ที่ยึดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมเป็นหลัก

การเขียนวัตถุประสงค์แบบที่ 4 เป็นวิธีที่ดีที่สุด เนื่องจากหากวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาสามารถแสดงถึงลักษณะการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมที่พึงประสงค์ได้ ก็จะสอดคล้องกับทฤษฎีการฝึกอบรม และจะเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการฝึกอบรมหัวข้อวิชานั้นๆ ได้อย่างชัดเจน

การเขียนวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาที่ยึดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมเป็นหลัก ควรจะมีองค์ประกอบและวิธีการเขียน ดังนี้

1. การระบุถึงการทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ความสามารถ หรือความชำนาญ เกี่ยวกับเรื่องอะไร เช่น

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ (out put)
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ (out put)
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปประยุกต์ได้ (out come)

2. การระบุการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในลักษณะใด เช่น

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้ตามแนวทางที่กำหนดไว้ (out come)
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (out come)
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนางานได้ (out come)

3. ระบุสถานการณ์ เวลา สิ่งแวดล้อม หรือเงื่อนไขที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม กล่าวคือ พฤติกรรม ที่จะเปลี่ยนแปลงไปนั้นจะเปลี่ยนแปลงไปภายใต้สิ่งแวดล้อมอะไร เช่น การปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมหรือนำความรู้ไปสร้างระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานได้ เป็นต้น

4. ระบุเกณฑ์ที่จะวัดระดับของความยอมรับในพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง คือ เป็นการระบุว่าพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นจะต้องเปลี่ยนไปในระดับใด หรือต้องเปลี่ยนไปจนทำให้เกิดอะไรขึ้น เช่น สามารถวางแผนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมสามารถจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป การเขียนวัตถุประสงค์รายวิชาเชิงพฤติกรรม คือ การเขียนระบุว่าในหัวข้อวิชานั้นๆ ให้ครอบคลุม จุดมุ่งหมาย 4 ประการ คือ

- ให้ใครทำ
- ทำอะไร
- ทำได้ภายใต้เงื่อนไขอะไร
- ทำได้ระดับใด

ขั้นตอนในการเขียนวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

เมื่อเข้าใจถึงกรอบแนวคิดที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. พิจารณาภารกิจหรือหน้าที่ซึ่งเป็นเรื่องจำเป็นในการฝึกอบรมตามที่ได้วิเคราะห์ไว้
2. พิจารณาระดับความสำคัญของหัวข้อวิชาซึ่งอาจสอดคล้องกับสมรรถนะของงานที่จำเป็นต้องพัฒนา
3. ดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาตามหลักการ

ขั้นตอนที่ 7 การกำหนดขอบเขตเนื้อหา

ความหมายของการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

การกำหนดขอบเขตเนื้อหา เป็นการระบุถึงรายละเอียดของรายการความรู้ตามหัวข้อวิชานั้น ๆ ว่าผู้เข้าอบรม ต้องได้รับความรู้อะไรบ้าง โดยต้องมีความสัมพันธ์กับ Key Result Area ของงานที่ปฏิบัติ หรืออยู่ในกรอบนิยามของ สมรรถนะตามระดับของตำแหน่ง ซึ่งอาจกำหนดเป็นหัวข้อย่อย ๆ ทั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบรรยายของวิทยากร และการ กำหนดวิธีการเรียนรู้ที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ หรือความสามารถตรงตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อ วิชา

ประโยชน์ของการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

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

ขั้นตอนการกำหนดขอบเขตเนื้อหา

1. การวิเคราะห์ Key Result Area ที่ได้กำหนดเป็นรายการความรู้ และเรียงลำดับ จัดกลุ่มรายการแล้ว นำมาเขียนรายละเอียดเนื้อหาที่เกี่ยวข้องตามรายการหัวข้อวิชานั้น ๆ
2. การวิเคราะห์รายการเนื้อหาให้เชื่อมโยงกับค่านิยม และระดับความสามารถของสมรรถนะที่กำหนดใน หลักสูตร
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 ทำให้ผู้เข้า รับการฝึกอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ และความสามารถหรือทักษะได้อย่างรวดเร็ว ช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย และเวลา 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) เป็นเทคนิคการแลกเปลี่ยน ความรู้ และความคิดเห็นระหว่างกันเอง หรือเรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเอง ได้แก่ การสัมมนา (Group Seminar) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กิจกรรม (Walk-Rally) การระดมสมอง (Brainstorming) การฝึก ปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In Basket Training) เกมการบริหาร (Management Games) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing) กรณีศึกษา (Case Study) การสาธิต (Demonstration) การอภิปรายกลุ่ม (Buzz Group) โดยมี วิทยากรเป็นผู้มอบหมายงาน 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

หลักในการพิจารณา กำหนดระยะเวลาอบรมของหัวข้อวิชา

1. หัวข้อวิชาใดที่มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทักษะ หรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ควรกำหนดระยะเวลานานกว่าหัวข้อวิชาที่ต้องการเพียงจะให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ
 2. หัวข้อวิชาที่สนองตอบภารกิจหรือหน้าที่ซึ่งมีระดับความสำคัญสูง และต้องการให้ผู้เข้าอบรม สามารถปฏิบัติภารกิจนั้นด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว ควรจะให้เวลามากกว่าหัวข้อวิชาที่ตอบสนองภารกิจที่มีระดับความสำคัญน้อยกว่า
 3. วิชาใดใช้เทคนิคในการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การระดมสมอง ควรจะให้เวลามากกว่าวิชาที่ใช้เทคนิคแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง
- โดยสรุป สิ่งสำคัญที่ต้องพิจารณาในการกำหนดระยะเวลาอบรมแต่ละหัวข้อวิชา ก็คือ วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา เนื้อหาวิชา และเทคนิคการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 10 : การเรียงลำดับหัวข้อวิชา

ความหมายของการเรียงลำดับหัวข้อวิชา

หมายถึง การกำหนดว่าหัวข้อวิชาใดควรจะทำก่อน และหัวข้อวิชาใดควรจะทำการอบรมภายหลัง 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 นำพลสุขสันต์
หลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างและพัฒนาหลักสูตรตามสายอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรอบแนวทางการจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



นิยาม

ของการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตาม
เส้นทาง การพัฒนาสายอาชีพ (Training Road Map : TRM)



รายละเอียดวิชา

กลุ่มงานพยานาถลวลาขลวขลว.....สายงาน.....พยานาถลวลาขลวขลว.....ตำแหน่ง.....พยานาถลวลาขลวขลว.....

ชื่อวิชา การทำงานเป็นทีม (12 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายแนวคิด องค์ประกอบที่สำคัญของการทำงานเป็นทีม ได้อย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
2. อธิบายแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ให้สามารถทำงานร่วมกับทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้อย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
3. แสดงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้นำ ผู้ตามของทีม รวมทั้งสามารถสื่อสารที่ลดความขัดแย้งในการมีส่วนร่วมร่วมกับทีม อย่างน้อย 1 สถานการณ์
4. เปิดมุมมองและเปิดประสบการณ์ใหม่ๆ และนำประสบการณ์ที่ได้มาปรับใช้ในการทำงาน อีกทั้งสร้างการทำงานเป็นทีม และการมีส่วนร่วมกันคิดและลงมือทำ ตลอดจนสามารถนำมาเปรียบเทียบกับหน่วยงานของกรุงเทพมหานครได้

เนื้อหาวิชา

1. ความหมาย ความสำคัญ องค์ประกอบของทีม และการสร้างทีมแบบมีส่วนร่วม
2. การสื่อสารทางบวกและมนุษยสัมพันธ์กับการทำงาน
3. ทักษะการจัดการข้อโต้แย้งในการทำงาน
4. คุณลักษณะของผู้นำและการปรับตัวตามสถานการณ์ต่างๆ
5. ทักษะการวางแผนและการควบคุมผลงาน และควบคุมสถานการณ์ให้เกิดบรรยากาศที่ดีของทีม
6. กิจกรรม Role Play บทบาทสมมติเกี่ยวกับการทำงานภายในองค์กร – ให้แต่ละกลุ่มร่วมกันแสดงบทบาทสมมติเพื่อให้เห็นถึงปัญหาของการทำงานของตนเอง และเปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมกันวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็นต่อปัญหาที่เกิดขึ้น

วิธีการเรียนรู้

1. บรรยาย...3...(ชม.)
2. กิจกรรม Role Play ...2...(ชม.)
3. ถอดบทเรียน ...1...(ชม.)

การประเมินผล

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

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน พยาบาลวิชาชีพ สนอ.....สายงาน.....พยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่ง.....พยาบาลวิชาชีพ
ปฏิบัติการ.....

ชื่อวิชา การสร้างแรงจูงใจและเสริมพลัง (6 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายแนวคิดการสร้างแรงจูงใจ และเสริมพลังได้อย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
2. สามารถอธิบายเทคนิคการสร้างแรงจูงใจให้กับตนเองและผู้ร่วมงานและภาคีเครือข่ายได้อย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
3. สามารถนำแนวคิดการสร้างแรงจูงใจและเสริมพลังไปใช้ในการสร้างความเข้มแข็งในชุมชนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างน้อย 1 สถานการณ์

เนื้อหาวิชา

1. การสร้างแรงจูงใจและการเสริมพลังอำนาจจากแนวคิดสู่การปฏิบัติ
2. แนวคิดและเทคนิคการสร้างแรงจูงใจและเสริมพลัง
3. กรณีศึกษาที่ประสบผลสำเร็จ

วิธีการเรียนรู้ 1. บรรยาย...3...(ชม.)
2. กิจกรรม Role Play ...2...(ชม.)
3. กรณีศึกษา.....(1ชม.)

การประเมินผล

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

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน พยาบาลวิชาชีพ สนอ.....สายงาน พยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ

ชื่อวิชา พัฒนาศักยภาพผู้นำ (12 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถใช้ทักษะการโค้ชในสถานการณ์ที่มีข้อขัดแย้งได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างน้อย1สถานการณ์
2. สามารถอธิบายบทบาทของผู้นำอย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
- 3.สามารถอธิบายการใช้ภาวะผู้นำในการสร้างผลงานคุณภาพอย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ

เนื้อหาวิชา

1. การสื่อสารแบบโค้ช
2. บทบาทและทักษะการโค้ชโดยใช้โมเดลต่างๆให้เหมาะสมกับสถานการณ์
3. ความหมายบทบาทและทัศนคติของผู้นำ
- 4.แนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำ
5. การอธิบายโดยใช้สถานการณ์จำลองในการใช้ทักษะของผู้นำ

วิธีการเรียนรู้

1. บรรยาย...3...(ชม.)
2. กิจกรรม Role Play ...2...(ชม.)
3. กรณีศึกษา...1...(ชม.)
4. Self-Learning ...6...(ชม.)

การประเมินผล

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

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน.....พยาบาลวิชาชีพ สนอ. สายงาน.....พยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่ง.....พยาบาลวิชาชีพเชี่ยวชาญ และ
ผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อวิชา การบริหารการมีส่วนร่วมภาคีเครือข่าย (18 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายสุขภาพทุกภาคส่วนโดยมีการเปรียบเทียบกับเครือข่ายพื้นที่ต่างๆ
2. สามารถจัดทำแผนการบริหารการมีส่วนร่วมภาคีเครือข่ายอย่างน้อย 1 แผน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรุงเทพมหานคร

เนื้อหาวิชา

1. แนวคิดทฤษฎีการบริหารแบบมีส่วนร่วม
2. การสร้างภาคีเครือข่าย
3. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์

วิธีการเรียนรู้

1. บรรยาย...3...(ชม.)
2. สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ...3...(ชม.)
3. ดูงาน....12...(ชม.)

การประเมินผล

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

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน พยาบาลวิชาชีพ สนอ. สายงาน พยาบาลวิชาชีพ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพเชี่ยวชาญ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อวิชา Coach and Counselor (6 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ Advance Counseling

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. สามารถอธิบายบทบาทของที่ปรึกษาในบทบาทของ Coach และ Counselor อย่างน้อย 8 ใน 10 ข้อ
2. สามารถเลือกใช้เครื่องมือ ในบทบาทของที่ปรึกษาได้อย่างน้อย 3 ใน 5
3. ผู้เรียนสามารถมองเห็นศักยภาพและยอมรับในทัศนคติที่แตกต่างกันของผู้มารับการปรึกษา พร้อมช่วยให้

ผู้รับ

การปรึกษาค้นหาวิธีการเผชิญกับอุปสรรคได้ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างน้อย 1 สถานการณ์

เนื้อหาวิชา

1. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร
2. การดึงศักยภาพของบุคลากรในทีมด้วยบทบาท Coach
3. การช่วยเหลือบุคลากรในทีมด้วยบทบาท Counselor
4. การผสมผสานบทบาท Coach และ Counselor มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

วิธีการเรียนรู้

1. บรรยาย...3...(ชม.)
2. กิจกรรม Role Play ...2...(ชม.)
3. Work Shop...1... (ชม.)

การประเมินผล

แบบทดสอบก่อน – หลังการฝึกอบรม (Pre-test Post-test)

แบบประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ

แบบสอบถามการนำความรู้ไปปรับใช้หลังการฝึกอบรม (สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้หลังการฝึกอบรม

(สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

แบบสังเกตเพื่อประเมินพฤติกรรมในการทำงาน (สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน)

อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน...พยาบาลวิชาชีพ สนอ...สายงาน...พยาบาลวิชาชีพ...ตำแหน่ง...พยาบาลวิชาชีพเชี่ยวชาญ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ

ชื่อวิชา การพยาบาลเฉพาะทาง สาขาเวชปฏิบัติทั่วไป (การรักษาโรคเบื้องต้น) (540 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ กระบวนการดูแลบุคคล ครอบครัว และชุมชน

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. อธิบายแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ นโยบายสุขภาพ ระบบบริการสุขภาพ และ การพัฒนาระบบบริการสุขภาพชุมชนได้
2. ประเมินภาวะสุขภาพอย่างครอบคลุมและการตัดสินใจทางคลินิก เพื่อการตรวจวินิจฉัยแยกโรค
3. ประเมินภาวะสุขภาพอย่างครอบคลุมและการตัดสินใจทางคลินิก เพื่อการตรวจวินิจฉัยแยกโรค
4. ประเมินปัญหาที่ซับซ้อนจากการเปลี่ยนแปลงภาวะสุขภาพของผู้ป่วยโรคเรื้อรังได้
5. วางแผน บูรณาการการจัดการดูแลเพื่อแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้หลักฐาน เชิงประจักษ์
6. ปฏิบัติงานเป็นทีมกับบุคลากรสุขภาพที่เกี่ยวข้องโดยประสานความร่วมมือ เชื่อมโยงเป็น เครือข่ายบริการในการดูแลผู้ป่วยและครอบครัวอย่างต่อเนื่องได้
7. ใช้กลวิธีที่หลากหลายในการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถพึ่งตนเองในการดูแลสุขภาพได้
8. สร้างสัมพันธภาพกับผู้รับบริการ เคารพในสิทธิ์ของผู้รับบริการบนพื้นฐานตามขอบเขต ของกฎหมาย จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพได้

เนื้อหาวิชา

1. วิชานโยบายสุขภาพกับภาวะผู้นำ
2. การประเมินภาวะสุขภาพขั้นสูงและการตัดสินใจทางคลินิก
3. การใช้อย่างสมเหตุสมผลสำหรับพยาบาลเวชปฏิบัติ
4. การรักษาโรคเบื้องต้นและการจัดการภาวะเร่งด่วน
5. การจัดการดูแลผู้ป่วยโรคเรื้อรังในชุมชน
6. ปฏิบัติการรักษาโรคเบื้องต้นและการจัดการภาวะเร่งด่วน
7. ปฏิบัติการจัดการโรคเรื้อรังในชุมชน

วิธีการเรียนรู้ 1. บรรยาย...180...(ชม.)

2. OJT...360...(ชม.)

การประเมินผล

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

รายละเอียดวิชา

กลุ่มงาน.....พยาบาลวิชาชีพ สนอ.....สายงาน.....พยาบาลวิชาชีพ.....ตำแหน่ง.....พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ.....

ชื่อวิชา พยาบาลผู้จัดการดูแลสุขภาพ (90 ชั่วโมง)

สมรรถนะที่ต้องการ กระบวนการดูแลบุคคล ครอบครัว และชุมชน

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

1. มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการจัดการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในชุมชน
2. มีความสามารถในการพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวในชุมชน
3. สร้างเครือข่ายผู้จัดการดูแลผู้สูงอายุเพื่อพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุระยะยาว

เนื้อหาวิชา

1. หลักการพื้นฐานการบริหารจัดการพยาบาลดูแล (Care management)
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Care management)
3. ทฤษฎีการสังคมสำหรับการบริหารจัดการ Care management และการใช้ให้เป็นประโยชน์
4. เรียนรู้เทคนิคการสัมภาษณ์ในระบบ Care management
5. การค้นพบผู้เป็นเป้าหมายการช่วยเหลือและการรับรู้สถานการณ์
6. งานการรับรู้เหตุการณ์ (Intake Work)
7. ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน Care management
8. ฝึกปฏิบัติจากกรณีตัวอย่าง
9. ความเข้าใจประเด็นปัญหาการดำรงชีวิตกับขั้นตอนการดูแลช่วยเหลือ
10. บทบาทและจริยธรรมของ Care manager

วิธีการเรียนรู้

1. บรรยาย ...42...(ชม.)
2. การอภิปรายกลุ่มย่อย...18...(ชม.)
3. วิเคราะห์กรณีศึกษา ...12...(ชม.)
4. การศึกษาดูงานในพื้นที่ต้นแบบ...18...(ชม.)

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. นางอัญนีย์ รุ่งจิโรจน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 6 สโม่สรวัฒนธรรมหญิง |
| 2. นางอรพรรณ บุญฉั่ว | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 24 บางเขน |
| 3. นางสาวศรีพิน เขียวพันธ์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 8 บุนนาคต่งเรือ |
| 4. นางจันจิรา ภูรัตน์ | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 36 บุคโค |
| 5. นางบังอร วงศ์สูงยาง | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 40 บางแค |
| 6. นางสาวนัสรา เกตจินดา | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ | ศูนย์บริการสาธารณสุข 46 กันตารัตุทิศ |
| 7. นางเรณู กรรโณ | นักวิชาการพยาบาลชำนาญการ | กองการพยาบาลสาธารณสุข |

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ

คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่ม

ที่ปรึกษาโครงการ คณะกรรมการอำนวยการ คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่มของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ที่ดำเนินการหลักสูตรสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนและพัฒนาหลักสูตรตามเส้นทางการพัฒนาตามสายอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่ปรึกษาโครงการ

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

คณะกรรมการอำนวยการ

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

คณะทำงานและวิทยากรประจำกลุ่ม

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

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร