



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๑๖

ที่ สธ ๐๗๐๖.๐๑/๗๐๖ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง... แผนพัฒนาบุคลากร กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ หน่วยงานส่วนกลาง ตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ ในการดำเนินงาน (Potential Base) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากร ได้รับการพัฒนาตามแผน มีศักยภาพเพิ่มขึ้น โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อน ตัวชี้วัด ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดดังกล่าว กำหนดให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนากำลังคน) กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารกรมที่กำกับ ดูแล พิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย นั้น

ในการนี้ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ได้วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร และเกณฑ์การ ประเมินผลตัวชี้วัดที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด เสนอผู้บริหารกรมที่กำกับ ดูแล พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนาแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังกล่าว ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง ประเมินผล รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๒๐

(นางนลินา ตันตินิรามย์)

ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ



1426





ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

| |
|-------------------------|
| ห้องรองอธิบดี (ทพ.อาคม) |
| เลขที่รับ 862 |
| วันที่รับ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๕ |
| วันที่ออก เวลา |

ส่วนราชการ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๐๐ ต่อ ๑๘๔๑๖

ที่ สธ ๐๗๐๖.๐๑/ *วค* วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ความเป็นมา

ตามที่ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 หน่วยงานส่วนกลาง ตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินศักยภาพ
 ในการดำเนินงาน (Potential Base) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตัวชี้วัดที่ ๔ ร้อยละความสำเร็จของบุคลากร
 ได้รับการพัฒนาตามแผน มีศักยภาพเพิ่มขึ้น โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเจ้าภาพหลักในการขับเคลื่อน
 ตัวชี้วัด ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดดังกล่าว กำหนดให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ สรุปผล และจัดทำ
 แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนากำลังคน) กรมสนับสนุน
 บริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอผู้บริหารกรมที่กำกับ ดูแล พิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย นั้น

ข้อพิจารณา

ในการนี้ กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ได้วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนา
 บุคลากร ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร และเกณฑ์การ
 ประเมินผลตัวชี้วัดที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
 มาพร้อมนี้

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรดมอบกองสถานพยาบาลและการประกอบ
 โรคศิลปะ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

26

เห็นชอบ ดำเนินการ
[Signature]
 วันที่.....

(นางนลินา ตันตินิรามย์)

ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ

[Signature]
 (นายอาคม ประดิษฐสุวรรณ)
 รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
 ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๕



1426



แผนพัฒนาบุคคล กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน.....กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ.....

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | ตำแหน่ง | ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา | | | | | | | | | | | | โค้ช (Coach) | พี่เลี้ยง (Mentor) | วิธีติดตามประเมินผล |
|----------|--------------------------------|--|---|---|--|-------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|---|---|--|---------------------|
| | | | | | | ค.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | |
| ๑ | ทันตแพทย์หญิงณิลา ดันติวีรัมย์ | ผู้อำนวยการสถานพยาบาล และการประกอบโรคศิลปะ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ) ๓. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม ๔. สมรรถนะทางการบริหาร | เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ นโยบายสาธารณะ การบริหารจัดการกฎหมายมหาชน และเศรษฐศาสตร์อันเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ในการวิเคราะห์สถานการณ์ของประเทศ และองค์กรให้กว้างขวาง ละเอียดและชัดเจนขึ้น รวมถึงเสริมสร้างความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรแนวใหม่ โดยเฉพาะด้านการจัดการเชิงกลยุทธ์ การบริหาร การเปลี่ยนแปลง | ๑. เข้าร่วมอบรมโครงการต่างๆ ๒. ร่วมประชุมเวทีต่างๆ ๓. เข้าร่วมการสังเกตการณ์ ๔. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) ๕. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๑. สถาบันพระปกเกล้า ๒. ทันตแพทย์สมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ | ๑. สถาบันพระปกเกล้า ๒. ทันตแพทย์สมาคมแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ | ๑. นำเสนอในเวทีการประชุม ๒. Mentoring Day ๓. สัมภาษณ์/พูดคุยเชิงลึกเชิงพัฒนา | |
| ๒ | นางสาวดลหทัย เจริญสิน | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๑. สำนักงานเลขาธิการกรม | ๑. สำนักงานเลขาธิการกรม | ๑. ติดตามผ่าน การมอบหมายงาน | |
| ๓ | นายชิตชนก โภภณินิ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๓. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์ /แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ) | ๒. เพื่อเพิ่มทุนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. กลุ่มคลัง | ๒. กลุ่มคลัง | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๔ | นางสาวณัฐศรีณีย์ บุญยามระ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๓. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์ /แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ) | ๓. เพื่อเพิ่มทุนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. ร่วมประชุมเวทีต่างๆ | | | | | | | | | | | | ๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน | ๓. กลุ่มตรวจสอบภายใน | ๓. Mentoring Day | |
| ๕ | นางสาวนภาพรณีย์ พุ่มเจริญ | เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน | ๔. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) ๕. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ๕. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) | | | | | | | | | | | | ๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ๔. สัมภาษณ์/พูดคุยเชิงลึกเชิงพัฒนา | |
| ๖ | นางสาวกนกกุล ไสกลกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๕. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๕. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) ๕. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) | | | | | | | | | | | | ๕. วิทยากรจากสำนักปลัด นายกรัฐมนตรี | ๕. วิทยากรจากสำนักปลัด นายกรัฐมนตรี | ๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๗ | นางสาววิมลสนันท์ วสุนทรเศรษฐ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๖. วิทยากรจากสำนักปลัด นายกรัฐมนตรี | ๖. วิทยากรจากสำนักปลัด นายกรัฐมนตรี | ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๘ | นายอนุพงษ์ มาแย้ม | พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๙ | นายเอกสิทธิ์ เกิดศรี | พนักงานขับรถยนต์ ส ๒ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๐ | นายชัชวาลย์ ธนวิบูลสวัสดิ์ | พนักงานจัดเก็บเอกสาร บ ๒ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๑ | นายชัชวาลย์ เจริญ | นักจัดการงานทั่วไป | ๕. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๒ | นางสาวณัฐจิรา มงคลแก้ว | นักจัดการงานทั่วไป | ๕. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๓ | นางสาวปวีร์รัตน์ เข้าแสง | นักวิชาการสาธารณสุข | ๕. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๔ | นางสาวสุติปภา พงษ์พล | นักวิชาการพัสดุ | ๕. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. วิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๑๕ | นางพรพิศ กาลอนาน | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๑. ผู้อำนวยการกอง | ๑. หัวหน้ากลุ่ม | ๑. ติดตามผ่าน การมอบหมายงาน | |
| ๑๖ | นายอนันท์ บุญสิงห์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มทุนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. หัวหน้ากลุ่ม | ๒. นายอนันท์ บุญสิงห์ | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๑๗ | นางสาวสุชาชนันท์ เกิดผล | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๑. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์ /แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ) | ๓. เพื่อเพิ่มทุนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. การอบรมภายนอกกรม | | | | | | | | | | | | ๓. การอบรมภายในกรม | ๓. การอบรมภายในกรม | ๓. Mentoring Day | |
| ๑๘ | นางสาวกมลทิพย์ สังกา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ๔. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. การอบรมภายในกรม | | | | | | | | | | | | ๔. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) | ๔. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) | ๔. สัมภาษณ์/พูดคุยเชิงลึกเชิงพัฒนา | |
| ๑๙ | นางสาวสุติมณฑน์ กาวี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๕. เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ เข้ามารับผิดชอบให้มีระบบ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๕. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | | | | | | | | | | | | ๕. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | ๕. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | ๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๒๐ | นายอุรุร อนุไทยสุนทร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | | | | | | | | | | | | ๖. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | ๖. การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar/Workshop) | ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| ๒๑ | นางสาววงมณเตร เอี่ยมมาคะ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning | | | | | | | | | | | | ๑. อธิบดี | ๑. รองอธิบดี | ๑. ติดตามผ่าน การมอบหมายงาน | |
| ๒๒ | นางสาวแอนฉัตร นิตยมนังษิ | เภสัชกรชำนาญการ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มทุนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. ผู้อำนวยการกอง | ๒. ผู้อำนวยการกอง | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๒๓ | นางสาวปัทมา พันธุ์ระอ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๓. การบริหารเชิงกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์ /แผนงาน/โครงการ/งบประมาณ) | ๓. เพื่อเพิ่มทุนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. ร่วมประชุมเวทีต่างๆ | | | | | | | | | | | | ๓. วิทยากรสำนักงาน ก.พ. | ๓. หัวหน้ากลุ่ม | ๓. Mentoring Day | |
| ๒๔ | นางสาวสุวิภากรณี เลียงล้ำ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๔. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | | | | | | | | | | | | ๔. วิทยากรสำนักงาน ก.พ.ร. | ๔. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ๔. สัมภาษณ์/พูดคุยเชิงลึกเชิงพัฒนา | |
| | | | ๕. การบริหารการเปลี่ยนแปลง | ๕. เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ เข้ามารับผิดชอบให้มีระบบ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๕. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) | | | | | | | | | | | | ๕. การอบรมภายนอกกรม | ๕. การอบรมภายนอกกรม | ๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| | | | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๖. การอบรมภายในกรม | | | | | | | | | | | | ๖. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | ๖. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | ๖. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |
| | | | ๗. การใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน) | ๗. การใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน) | ๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) | | | | | | | | | | | | ๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) | ๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) | ๗. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อสั่งการ | |

แผนพัฒนาบุคคล กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน.....กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ.....

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | ตำแหน่ง | ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา | | | | | | | | | | | | โค้ช (Coach) | พี่เลี้ยง (Mentor) | วิธีติดตามประเมินผล |
|----------|-----------------------------|----------------------------------|--|---|---|-------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|--|-------------------------------|----------------------------|---------------------|
| | | | | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | |
| ๒๕ | นางนงนุช อรุณรัตน์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๑. รองอธิบดี | ๑. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑. ติดตามผ่านการมอบหมายงาน | |
| ๒๖ | นางจริญญา ผุดผ่อง | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training) | | | | | | | | | | | | ๒. ผู้อำนวยการกอง | ๒. กองกฎหมาย | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๒๗ | นางสิริพรีย์ หงษ์พงษ์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๓. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | | | | | | | | | | | | ๓. สำนักงานก.พร. | ๓. Mentoring Day | ๓. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๒๘ | นางสาวยุทธนา ศรีสมุทรนาถ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๔. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๔. เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ เข้ามาพัฒนางานให้มีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ๔. การอบรมภายในกรม | | | | | | | | | | | | ๔. คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | | ๔. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๒๙ | นางสาวอริชญาณ์ สิริ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๕. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | | | | | | | | | | | | ๕. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช | | ๕. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๐ | นางอริชญาณ์ ปิ่นแก้ว | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning | | | | | | | | | | | | ๑. สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน และผู้เชี่ยวชาญ | ๑. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑. ติดตามผ่านการมอบหมายงาน | |
| ๓๑ | นางวรุณรัตน์ เถากระจ่าง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. นายณพดล มุสิก | ๒. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๓๒ | นางสาวอรุณสา ซินดิษฐ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๓. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. ร่วมอบรมภายในหน่วยงาน | | | | | | | | | | | | | ๓. นางอริชญาณ์ ปิ่นแก้ว | ๓. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๓ | นางสาวจิรณา สุวรรณ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๔. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. ร่วมอบรมภายนอกหน่วยงาน | | | | | | | | | | | | | | ๔. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| | | | ๕. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | | ๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) | | | | | | | | | | | | | | ๕. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| | | | ๖. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | | ๖. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | | | | | | | | | | | | | | ๖. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| | | | ๖. การยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม | | ๗. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing) | | | | | | | | | | | | | | ๗. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๔ | นางจิรญาณ์ นุญศรีรัตน์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning | | | | | | | | | | | | ๑. กองกฎหมาย | ๑. กองกฎหมาย | ๑. ติดตามผ่านการมอบหมายงาน | |
| ๓๕ | นางรังสิมา ไชยกุล | เภสัชกรชำนาญการ | ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. สภาวิชาชีพ | ๒. คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๓๖ | นางสาวสุพรรณิการ์ แมระยอด | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๓. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. ร่วมประชุมเวทีต่างๆ | | | | | | | | | | | | | | ๓. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๗ | นางสาววรรณวรรษ เพิ่มพูน | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๔. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | | | | | | | | | | | | | | ๔. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๘ | นายอภิสิทธิ์ ปลีกแสง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๕. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) | | | | | | | | | | | | | | ๕. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๓๙ | นายอนุพงษ์ พงษานันดร | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๖. การอบรมภายในกรม | | | | | | | | | | | | | | ๖. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๐ | นางสาวกัญญา ปัดตรง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๗. การอบรมภายนอกกรม | | | | | | | | | | | | | | ๗. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๑ | นางสาวแสงโสม แสงกระจ่าง | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๘. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | | | | | | | | | | | | | | ๘. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๒ | นางสาวนิรมล กิจวัตร์ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๓ | นางสุภาพร วงษาเกษย์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning | | | | | | | | | | | | ๑. กองกฎหมาย | ๑. นายชาติรี พินโย | ๑. ติดตามผ่านการมอบหมายงาน | |
| ๔๔ | นางประไพ ศรีกาลานนท์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) | | | | | | | | | | | | ๒. กลุ่มส่งเสริมวิชาการ และมาตรฐานภาครัฐ | ๒. นายบุญเลิศ เดียวสุวรรณ | ๒. ให้ส่งรายงานผล | |
| ๔๕ | นางบุศรา เชื้อประกอบกิจ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหารจัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๓. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. ร่วมประชุมเวทีต่างๆ | | | | | | | | | | | | | ๓. นางกรรณิการ์ รุจิวงษ์โชติ | ๓. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๖ | นางอังคณา พงษ์อักษร | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๔. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | ๔. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | | | | | | | | | | | | | | ๔. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๗ | นางสาวณิชาณี มาลา | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๕. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) | | | | | | | | | | | | | | ๕. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๘ | นายบัณฑิต ชาวตระกูล | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๖. การอบรมภายในกรม | | | | | | | | | | | | | | ๖. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๔๙ | นางสาวจรรย์นันทน์ ปุริมาภัย | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | ๗. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | | | | | | | | | | | | | | ๗. ส่งมาชยัน/พูดคุย | |
| ๕๐ | นางสาวมริกา สุขบรรพต | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๑ | นางสาวฉัตรประภา ศิริรัตน์ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | ๕. การกำกับมาตรฐานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคด้านระบบบริการสุขภาพ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

แผนพัฒนาบุคคล กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน.....กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ.....

| ลำดับที่ | ผู้รับผิดชอบ | ตำแหน่ง | ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการพัฒนา | ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา | | | | | | | | | | | | โค้ช (Coach) | พี่เลี้ยง (Mentor) | วิธีติดตามประเมินผล | |
|----------|-------------------------------|-----------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|-----------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|
| | | | | | | ค.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | | | |
| ๕๒ | นางสาวชยาวี กาญจน์เกษมกิจ | เภสัชกรชำนาญการพิเศษ | ๑. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ | ๑. เพื่อเพิ่มคุณค่าในงานที่ได้รับมอบหมาย | ๑. การอบรมภายในกรมมา | | | | | | | | | | | | | | ๑. สภาเภสัชกรรม | ๑. สภาวิชาชีพ กรมการแพทย์ | ๑. ติดตามผ่าน |
| ๕๓ | นางภาริชาต ชัยยานนท์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๒. กระบวนการพัฒนาระบบความคิด | ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะ | ๒. การอบรมภายนอกกรมมา | | | | | | | | | | | | | | ๒. สภาวิชาชีพ | และคณะกรรมการอาหารและยา | ๒. ให้ส่งรายงานผล |
| ๕๔ | นางศิริณา รัตติชยกุล | เภสัชกรชำนาญการ | ๓. ระเบียบ กฎหมาย ในการบริหาร | ๓. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในสายงานอาชีพ | ๓. การอบรมภายในหน่วยงาน | | | | | | | | | | | | | | ๓. ผู้เชี่ยวชาญทางการแพทย์ | ๒. คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง | ๓. สัมภาษณ์/พูดคุย |
| ๕๕ | นางสาวสาธิตา ประเสริฐสิงห์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | จัดการ ตามหน้าที่/ตามสายงาน | ๔. เพื่อการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๕๖ | นางสาวศุจินพรา ชูเจริญพิพัฒน์ | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๔. ความรอบรู้และการจัดการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล | ๕. เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ เข้ามามีพัฒนางานให้มีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | | | | | | | | | | | | | | | | ๓. หัวหน้ากลุ่ม | เชิงลึก/เชิงพัฒนา |

26

(นางนลินา ตันติวิรัมย์)

ผู้อำนวยการกองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ