



หลักฐานประกอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ Data Management & Knowledge Management

ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน/กลุ่มงาน สู่ระดับบุคคล

กิจกรรม “ถอดบทเรียนรายบุคคล” ของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๖

“เคล็ดไม่ลับ กับการทำงานอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ”

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถอดบทเรียน

๑.๑ ชื่อ - สกุล : ...นางสาวลลิตา สุกแสงปัญญา..... ตำแหน่ง :นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ.....

๑.๒ กลุ่มงาน :ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน.....

๑.๓ รับผิดชอบงาน :๑) การตรวจราชการและนิเทศงาน ๒) การพัฒนาวิชาการ ๓) การผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์.....

ส่วนที่ ๒ : รายละเอียดเกี่ยวกับการถอดบทเรียน

๒.๑ ชื่อเรื่อง : ถอดบทเรียนเรื่อง “PDCA กับการตรวจราชการ”

๒.๒ ประโยชน์ หรือ ทักษะคติ ในการปฏิบัติงาน : “ทฤษฎีกับดัม --- เตรียมความพร้อมตนเองเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ”

๒.๓ สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน :

เรียนรู้ความสำเร็จและข้อผิดพลาดของปี ๒๕๖๒ นำมาวางแผนปรับปรุงกระบวนการตรวจราชการและนิเทศงาน ในบทบาทหน้าที่ของผู้ประสานของเขตสุขภาพที่ ๖ โดยเริ่มจาก

ปี ๒๕๖๒ พบ GAP ในกระบวนการยื่นเงินราชการ เนื่องจากปัจจัยภายนอกคือ การเลื่อนกำหนดวันตรวจราชการจากเขตสุขภาพที่ ๖ ส่งผลให้ไม่สามารถเคลียร์เงินยืมและยืมเงินได้ทันเวลา หัวหน้าทีมจึงต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และยังพบว่าบางจังหวัดส่งต่อข้อมูลผลสรุปตรวจราชการให้กับหน่วยงานอื่นเพื่อรวบรวมค่อนข้างล่าช้า จึงนำไปสู่ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการทำงาน (Plan) ในปี ๒๕๖๓ มีการประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจราชการฯ ทำแผนขั้นตอนก่อน - ระหว่าง - หลังการตรวจราชการฯ กำหนดลำดับการส่งรายงาน ไฟล์นำเสนอผลตรวจราชการ ระบุ timeline การดึงข้อมูลวิเคราะห์ นิเทศชี้เป้า ระบุผู้รับผิดชอบการยื่นเงินราชการรายจังหวัด การถ่ายภาพและเขียนข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ การสรุปข้อสั่งการและ AAR เพื่อให้กระบวนการตรวจราชการฯ มีความราบรื่นและได้ผลสำเร็จของงาน

ขั้นตอนที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ (Do) โดยมีการประสานงานกับผู้นิเทศงานของ ศอ.๖, ผู้นิเทศจากส่วนกลาง กรมอนามัย และทีมเลขาฯจากหน่วยงานอื่น เพื่อติดตามรายงานและจัดทำไฟล์นำเสนอผลสรุปการตรวจราชการฯ ประสานและส่งงานผ่านช่องทาง Tel./ Line app.

ขั้นตอนที่ ๓ หลังจากดำเนินงานตามแผนแล้ว จะมีการตรวจสอบ (Check) กระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ทั้งในส่วนของเนื้อหารายงาน (จากหัวหน้าทีม) การนิเทศชี้เป้า (จากผู้อำนวยการ) การเผยแพร่ข้อมูลรายงาน ไฟล์นำเสนอบนเว็บไซต์กองตรวจราชการและเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนเคลียร์เงินยืมราชการ รวมทั้งตรวจสอบข่าวประชาสัมพันธ์งานตรวจราชการฯ (จากผู้ประสาน) ทั้งนี้เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจทำให้สูญเสียด้านการเงินและเวลา



-2-

เมื่อทำกระบวนการ PDC แล้ว ขั้นตอนสุดท้ายต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเหมาะสม (Act) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นการสรุปผลการตรวจราชการ ผ่านกระบวนการ AAR (After Action Review) ผู้นิเทศจะรายงานผู้อำนวยการ/หัวหน้าทีมเกี่ยวกับอุปสรรคที่พบ แลกเปลี่ยนประสบการณ์การนิเทศกับจังหวัด และรับข้อเสนอแนะจากทีม ทั้งนี้มีการสรุปข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการและสรุป AAR เพื่อพัฒนาการกระบวนการตรวจราชการและนิเทศงานให้บรรลุผลสำเร็จดียิ่งขึ้น

๒.๔ เรื่องประทับใจจากการปฏิบัติงาน :

- มีโอกาสพัฒนาศักยภาพตนเองด้านต่าง ๆ เช่น การฟังและสรุปใจความสำคัญ การประสานงานกับหน่วยงานอื่น เทคนิคการทำข้อมูล ฯลฯ
- เรียนรู้เทคนิคการนำเสนอของผู้นำเสนอผลสรุปการตรวจราชการฯ จากคณะต่าง ๆ
- ได้รับคำแนะนำด้านวิชาการ และฝึกการมองภาพรวมของงานกรมอนามัยพร้อมเชื่อมโยงกับงานจากกรมที่เกี่ยวข้อง
- ได้เครือข่ายและมิตรภาพจากการทำงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน.....

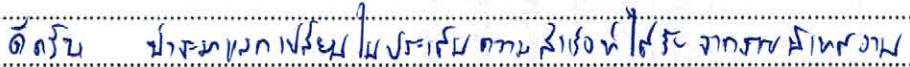
.....

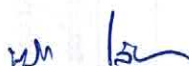
ลงชื่อ 

(นางศิริพร จริยาจิรวรรณา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการศูนย์.....

..... 

ลงชื่อ..... 

(นายพนิต โล่เสถียรกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖



หลักฐานประกอบตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ Data Management & Knowledge Management

ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน/กลุ่มงาน สู่ระดับบุคคล

กิจกรรม “ถอดบทเรียนรายบุคคล” ของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ ๖

“เคล็ดไม่ลับ กับการดูแลสุขภาพอย่างไรให้ Fit Fight For Firm”

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถอดบทเรียน

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถอดบทเรียน

๑.๑ ชื่อ - สกุล : ...นางสาวลลิตา สุกแสงปัญญา..... ตำแหน่ง :นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ.....

๑.๒ กลุ่มงาน :ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน.....

๑.๓ รับผิดชอบงาน :๑) การตรวจราชการและนิเทศงาน ๒) การพัฒนาวิชาการ ๓) การผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์.....

ส่วนที่ ๒ : รายละเอียดเกี่ยวกับการถอดบทเรียน

๒.๑ ชื่อเรื่อง : ถอดบทเรียนเรื่อง “.....การบริหารเวลาเพื่อการออกกำลังกาย.....”

๒.๒ ประโยชน์ หรือ อุดมคติ ในการดูแลสุขภาพ : ใช้เวลาเพื่อออกกำลังกาย ดีกว่า ใช้เวลาเพื่อการรักษาร่างกาย

๒.๓ เคล็ดไม่ลับในการดูแลสุขภาพของตนเองให้ Fit Fight For Firm :

จากภาระงานที่ต้องรับผิดชอบของแต่ละบุคคล อาจทำให้เกิดภาวะเครียดจากการทำงาน สุขภาพทรุดโทรม รวมถึงใช้เวลาสำหรับงานจนไม่สมดุลกับการดูแลตนเอง การดูแลสุขภาพของตนเองเพื่อให้มีร่างกายที่แข็งแรงจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพราะหากเจ็บป่วยแล้วก็คงจะไม่มีพลังสำหรับการคิดงานอย่างอื่น สำหรับตนเองมีลักษณะงานที่รับผิดชอบต้องออกต่างจังหวัดบ่อยครั้ง เมื่อเสร็จจากงานช่วงวันหยุดต้องเคลียร์งานและแบ่งเวลาสำหรับดูแลครอบครัวด้วย สำหรับสัปดาห์ของการทำงาน จะอาศัยช่วงเวลาพักเบรกเพิ่มกิจกรรมทางกายด้วยการยืดเหยียด หรือช่วงเย็นของแต่ละวัน หากไม่มีภาระงานเร่งด่วนก็จะไปว่ายน้ำ/เดิน ให้ได้อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ - ๓ วัน การออกกำลังกายของตนเองจะเลือกกิจกรรมว่ายน้ำเป็นหลัก เนื่องจากมีข้อจำกัดเรื่องข้อกระดูกที่ยังเป็นผลมาจากการรักษาก่อนผ่าตัด ซึ่งการว่ายน้ำที่เป็นกิจกรรมที่ชื่นชอบสำหรับตนเองนั้น ถือเป็นการคลายเครียดจากการทำงานไปในตัว โดยตั้งเป้าหมายสำหรับการออกกำลังกายไว้ว่า จะลดรอบเอวของตนเองให้มาอยู่ในช่วงปกติให้ได้



๒.๔ ภาพประกอบ :



ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงาน.....

.....

ลงชื่อ

(นางศิริพร จริยาจิรวัฒนา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

ความคิดเห็นผู้อำนวยการศูนย์.....

.....

ธศบ

ลงชื่อ

(นายพนิต โล่เสถียรกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๖