



คู่มือหลักสูตรผู้บริหาร
การสาธารณสุขระดับต้น
(ผ.บ.ต.) รุ่นที่ ๒๕

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พะเยา
ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐
โทร ๐-๕๔๔๓-๑๗๗๙ โทรสาร ๐-๕๔๔๓-๑๘๘๙
www.bcnpy.ac.th

คำนำ

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นหลักสูตรที่กระทรวงสาธารณสุข โดยวิทยาลัยนักรับการสาธารณสุข และคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับกลาง ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ได้ดำเนินการพัฒนาตามสมรรถนะที่ผู้บริหารจะต้องมีโดยเป็นไปตามสมรรถนะที่พึงประสงค์สำหรับผู้บริหารสาธารณสุข (Core Competency ผู้บริหารสาธารณสุข) และตามคำแนะนำของสถาบันเครือข่ายที่ดำเนินการจัดอบรม เพื่อให้วิทยาลัยต่างๆ ที่ดำเนินการจัดอบรมสามารถนำไปใช้ในการดำเนินการพัฒนาผู้บริหารการสาธารณสุข ให้เป็นไปในแนวทางและมาตรฐานเดียวกันบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคู่มือ และแนวทางในการพัฒนาขอความกรุณาแจ้งวิทยาลัยนักรับการสาธารณสุขทราบด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
มีนาคม ๒๕๕๘



สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	๓
ความเป็นมา	๓
ปรัชญาของหลักสูตร	๓
วัตถุประสงค์หลักสูตร	๓
โครงสร้างหลักสูตร	๔
รายละเอียดหลักสูตรการอบรม	๖
- การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม	๖
- การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ	๖
- การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม	๘
- การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร	๙
- การประเมินผลการอบรม	๙
- การรับรองผลการอบรม	๑๐
ภาคผนวก	๑๑
การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (PBL)	
กรณีศึกษา (Trigger)	
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio	
การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (CBL)	
Portfolio No ๑ , ๒, ๓, ๔	
ตารางการอบรม	
รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับต้น	
บทบาทหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	
การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	
แบบตอบรับการเข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น	
รายนามวิทยากรพี่เลี้ยง	





หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

กระทรวงสาธารณสุข

๑. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น (ผ.บ.ต.)
ภาษาอังกฤษ First-Line Public Health Administrators Training Program

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนี พะเยา สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓. ความเป็นมา

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นภารกิจหนึ่งที่กระทรวงสาธารณสุขให้ความสำคัญโดยถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและยั่งยืนที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับการลงทุนประเภทอื่นๆ ทั้งนี้เพราะความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากร องค์กรใดหากมีทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถสูง มีคุณธรรม มีจริยธรรมย่อมสามารถนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่ต้องการอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ และความเจริญทางเทคโนโลยีมีพลวัตสูง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง สถานการณ์และบริบท และเตรียมคนให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต มุ่งพัฒนาคนให้เกิดความเชี่ยวชาญสามารถทำงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

จากเหตุผลดังกล่าว กระทรวงสาธารณสุข จึงได้กำหนดให้มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขครอบคลุมทั่วประเทศในทุกระดับทุกกลุ่มเป้าหมาย และมอบหมายให้วิทยาลัยนบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก ดำเนินการพัฒนาผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ซึ่งเป็นผู้นำนโยบาย กลยุทธ์มากำหนดกลวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมและปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรม ให้เป็นผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการบริหารจัดการงานตามบทบาทหน้าที่ และภารกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และของประเทศ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดหลักความพอเพียง เพื่อเป้าหมายสุดท้ายคือสุขภาวะชุมชน

๔. ปรัชญาของหลักสูตร

ผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาจะเป็นผู้บริหารที่ดี เก่ง แข็งแรง อดทน และมีความสุข

๕. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาผู้เข้ารับการอบรมให้มี

๕.๑ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทางการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีความสามารถในการบริหารงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์

๕.๒ ความสามารถในการวางแผนงานโครงการ แผนปฏิบัติการ และการประเมินผลการดำเนินงาน ที่เหมาะสมกับสถานการณ์และบทบาท



๕.๓ พฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพกายและจิตใจที่พร้อมจะทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น เป็นหลักสูตรพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพผู้บริหารระดับต้น ในประเด็นที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องมีและนำไปใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง บริบท และสถานการณ์ ซึ่งโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประกอบด้วย ๔ หน่วยการเรียนรู้ คือ

๖.๑ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ ระยะเวลา ๑ สัปดาห์ การเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการอบรม ทางร่างกาย และจิตใจ กฎระเบียบและแนวทางในการการปฏิบัติตนขณะอบรม และการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารก่อนการอบรม

๖.๒ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ ระยะเวลา ๒ สัปดาห์ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎี และการฝึกปฏิบัติ เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพผู้บริหาร ประกอบด้วย

๖.๒.๑ หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร

- ๑) การบริหารทั่วไป
- ๒) การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร

๖.๒.๒ หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร

- ๑) การบริหารจัดการแผนงานโครงการ
- ๒) การมอบหมายและควบคุมกำกับงาน
- ๓) การพัฒนาทีมงาน และสร้างภาคีเครือข่าย

๖.๒.๓ หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร เป็นความรู้และทักษะที่สนับสนุนการทำงานของผู้บริหาร ได้แก่ ประชาคมอาเซียนกับงานสาธารณสุข การจัดการสารสนเทศและข้อมูลทางการบริหาร

๖.๒.๔ หมวดอื่นๆ ที่เป็นความรู้และทักษะสนับสนุนสร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร ซึ่งแต่ละวิทยาลัยสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและศักยภาพความพร้อมของวิทยาลัย

๖.๓ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ ระยะเวลา ๑ สัปดาห์ การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นการบูรณาการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามในสถานการณ์จริง

๖.๔ หน่วยการเรียนรู้ที่ ๔ ระยะเวลา ๑ สัปดาห์ การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร เป็นการบูรณาการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมเพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานของผู้อบรม พร้อมการรับประกาศนียบัตร



สรุปโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

การเตรียมความพร้อม ก่อนการอบรม (๑ สัปดาห์)	การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ (๒ สัปดาห์)			การฝึกปฏิบัติงาน ภาคสนาม (๑ สัปดาห์)	การบูรณาการความรู้และ รับประกาศนียบัตร (๑ สัปดาห์)
๑. ชี้แจงหลักสูตร ๒. ระเบียบการฝึกอบรม ๓. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ๔. กำหนดบรรทัดฐาน และกติากลุ่ม ๕. การพัฒนาและทดสอบ สมรรถนะทางร่างกาย ๖. การพูดในที่ชุมชนและ การนำเสนอ ๗. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร ๘. การบุคลิกภาพผู้บริหาร ๙. การสร้างความสุขในการทำงาน	<u>หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร</u> ๑. หลักการบริหารทั่วไป ๑.๑ กฎหมายและวินัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ๑.๒ การบริหารจัดการทรัพยากร ทางการบริหาร ๑.๓ การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๑.๔ ภาวะผู้นำใ้บริการกับการบริหารเชิงรุก ๒. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ๒.๑ การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ ๒.๒ ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร ๒.๓ ปรัชญาพอเพียง ๒.๔ การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร (PBL/Portfolio)	<u>หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร</u> <u>๑.การบริหารจัดการแผนงานโครงการ</u> ๑.๑ นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุข ๑.๒ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๑.๓ การบริหารแผนงานโครงการ <u>๒.การมอบหมายและควบคุมกำกับงาน</u> ๒.๑ การมอบหมายและการสอนงาน ๒.๒ การควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการ ทำงาน <u>๓.การพัฒนาทีมงานและการสร้างภาคีเครือข่าย</u> ๓.๑ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ๓.๒ การสร้างภาคีเครือข่ายและประสาน ความร่วมมือในการทำงาน	<u>หมวดความรู้สนับสนุน ทางการบริหาร</u> ๑. ประชาคมอาเซียน กับงานสาธารณสุข ๒. การจัดการ สารสนเทศ และข้อมูล ทางการบริหาร <u>หมวดอื่นๆ</u> ที่เหมาะสมในแต่ละ สถานที่ เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ ลีลาศ	๑. การประสาน แผนการดำเนินงาน ๒. เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเด็นปัญหา ทางการบริหาร ๓. เสนอแนวทาง แก้ปัญหาหรือพัฒนา งานด้านการบริหาร ๔.จัดทำ เอกสารรายงาน ๕.นำเสนอผล การศึกษาต่อพื้นที่ ศึกษาดูงาน	๑.บูรณาการความรู้และ ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ในหน่วยงานโดยใช้ กระบวนการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ผ่าน Portfolio no.๔ ๒.สังเคราะห์สิ่งที่ได้ เรียนรู้และนำเสนอ ๓.ประเมินผลการอบรม ๔.มอบประกาศนียบัตร



๗. รายละเอียดหลักสูตรการอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

๗.๑ การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม (๑ สัปดาห์)

๗.๑.๑ วัตถุประสงค์

ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เตรียมสภาพร่างกาย จิตใจ รับทราบกฎ กติกา รายละเอียดหลักสูตร และความรู้พื้นฐาน เพื่อเตรียมพร้อมในการเรียนรู้

๗.๑.๒ ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

ชี้แจงหลักสูตร กฎ ระเบียบต่างๆ ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เพื่อเตรียมพร้อมการอบรมในสัปดาห์ต่อไป ซึ่งเป็นความรู้ และทักษะพื้นฐานสำหรับผู้บริหารในเรื่อง การพูดในที่ชุมชนและการนำเสนอ คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร บุคลิกภาพผู้บริหาร และการสร้างความสุขในการทำงาน

๗.๒ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎี และการฝึกปฏิบัติ (๒ สัปดาห์)

๗.๒.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการบริหารงานตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์กร

๗.๒.๒ ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะผู้บริหาร ประกอบด้วย ๔ หมวดวิชา คือ หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร และอื่นๆ

หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร

๑. หลักการบริหารทั่วไป ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

๑) กฎหมายและวินัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ เช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ฯลฯ วินัยข้าราชการ ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย และวินัยที่พบบ่อยทางการบริหารและแนวทางป้องกัน/แก้ไข

๒) การบริหารจัดการทรัพยากรทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักการ แนวคิดและแนวปฏิบัติทางการบริหาร การบริหารทรัพยากรทางการบริหาร เช่น การบริหารคน (man) การบริหารเงิน (money) การบริหารวัสดุสิ่งของ (material) การบริหารเวลา

๓) การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

ขอบเขตเนื้อหา แนวคิดและกระบวนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ การวัดผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

๔) ภาวะผู้นำใ้บริการกับการบริหารเชิงรุก

ขอบเขตเนื้อหา ความหมายและกระบวนการที่เกี่ยวกับภาวะผู้นำใ้บริการ คุณลักษณะของภาวะผู้นำใ้บริการ ลักษณะสำคัญและทักษะของการทำงานเชิงรุก ผู้นำใ้บริการกับการบริหารเชิงรุกเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงาน



๒. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

๑) การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

ขอบเขตเนื้อหา องค์ประกอบ กระบวนการคิด ทักษะสำคัญ เทคนิคและการพัฒนาการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

๒) ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักระบาดวิทยา การเฝ้าระวัง การสอบสวนโรค สถิติประยุกต์ในงานสาธารณสุข การใช้ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร

๓) ปรัชญาพอเพียง

ขอบเขตเนื้อหา ปรัชญาและแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การนำเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงานและชีวิตประจำวัน

๔) การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร (PBL/Portfolio)

ขอบเขตเนื้อหา การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใน ๒ ส่วน คือ การใช้กระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio

กระบวนการเรียนรู้แบบใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning) เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ใช้ Trigger (ในภาคผนวก) เป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้จากวิทยากรบรรยาย/อภิปราย การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Active Learning) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมเกิดเป็นเครือข่ายการเรียนรู้

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio เป็นการเรียนรู้ที่ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้วิเคราะห์ตนเองและวิเคราะห์งานพร้อมวางแผนการพัฒนาโดยให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดทำ Portfolio มาก่อนการเข้ารับการอบรม และทำการพัฒนา Portfolio ในระหว่างการอบรมโดยการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และนำเสนอ/ ส่งในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ Problem Based Learning (PBL) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio ในภาคผนวก

หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร

๑. การบริหารจัดการแผนงานโครงการ ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

๑) นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหา นโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) และปัจจัยที่กระทบกับสุขภาพและระบบสุขภาพ

๒) การวางแผนเชิงกลยุทธ์

ขอบเขตเนื้อหา หลักและกระบวนการ/ขั้นตอนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์

๓) การบริหารแผนงานโครงการ

ขอบเขตเนื้อหา ลักษณะของแผนงาน โครงการ ขั้นตอนและกระบวนการบริหารโครงการ รวมทั้งรูปแบบการเขียนแผนงาน / โครงการ

๒. การมอบหมายและความคุ้มค่ากับงาน ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

๑) การมอบหมาย และการสอนงาน

ขอบเขตเนื้อหา ความสำคัญ และประโยชน์ของการสอนงานและมอบหมายงาน ประเภท/รูปแบบ ทักษะและเทคนิคการมอบหมายงานและการสอนงาน



๒) การควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการทำงาน

ขอบเขตเนื้อหา ความหมาย ความสำคัญ กระบวนการ/วิธี/เทคนิค การควบคุม กำกับ ติดตามประเมินผลการทำงาน

๓. การพัฒนาทีมงานและการสร้างภาคีเครือข่าย ประกอบด้วยรายวิชา ดังนี้

๑) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ขอบเขตเนื้อหา ธรรมชาติ (ความต้องการ) ของมนุษย์ วิธี/แนวทางการสร้างแรงจูงใจทั้งต่อตนเองและ
ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๒) การสร้างภาคีเครือข่ายและประสานความร่วมมือในการทำงาน

ขอบเขตเนื้อหา หลักการของการทำงานแบบเครือข่ายความร่วมมือ ประเภทของเครือข่าย วิธีการสร้าง
เครือข่ายและประสานความร่วมมือ

หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร

๑. ประชาคมอาเซียนกับงานสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหา ประชาคมอาเซียน ๓ เสาหลัก ทิศทางการแพทย์และสาธารณสุขไทยในการก้าวสู่ AC หลักสำคัญในการ
เตรียมรองรับ AC

๒. การจัดการสารสนเทศและข้อมูลทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารงาน
(Management Information System)

หมวดอื่น ๆ

ที่เหมาะสมในแต่ละสถานที่และความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ
ลีลาศ ฯลฯ

๗.๓ การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (๑ สัปดาห์ โดยดำเนินการในสัปดาห์ที่ ๔ ของการอบรม)

๗.๓.๑ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเรียนภาคทฤษฎีและ
กระบวนการเรียนรู้แบบ PBL การศึกษาดูงาน มาประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์
และบริบท ในระดับตำบล

๗.๓.๒ ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงในระดับตำบล เป็นการเรียนรู้แบบ
Community Based Learning โดย

- ๑) วิเคราะห์ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ในระดับตำบล
- ๒) วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยทางด้านการบริหารที่ทำให้เกิดปัญหาในข้อ ๑)
- ๓) กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาและ/หรือพัฒนาระบบการบริหารงาน ในข้อ ๒)



หัวข้อหรือประเด็นในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

หลักสูตร ผ.บ.ต.

“กำหนดให้ท่านเป็นผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล..... (ที่ท่านไปฝึกปฏิบัติงาน) ท่านจะพัฒนาระบบการบริหารงานสาธารณสุขของตำบลที่รับผิดชอบอย่างไร โดยนำเสนอแนวทางพร้อมแผนงาน/โครงการ ที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและสามารถวัดได้เป็นรูปธรรม โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาสุขภาพระดับตำบล “

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ Community Based Learning (CBL) ในภาคผนวก

๗.๔ การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร ๑ สัปดาห์

๗.๔.๑ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการอบรมทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- ๒) สรุปผลการอบรมตลอดหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร

๗.๔.๒ ประเด็นเนื้อหาและกิจกรรม

- ๑) บูรณาการความรู้จากทฤษฎีและฝึกปฏิบัติงานประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงานของผู้อบรมแต่ละคน โดยใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผ่าน Portfolio และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและ/หรือศึกษาดูงานภาครัฐและ/หรือเอกชน
- ๒) สังเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้ สรุปเป็นผลการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร และนำเสนอ
- ๓) พิธีมอบประกาศนียบัตร และเข็มวิทยฐานะ

๗.๕ การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

๗.๕.๑ ประเมินผลขณะอบรม เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เข้ารับการอบรม การประเมินสมรรถนะด้านร่างกาย และการประเมินผลโครงการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

๗.๕.๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ แบ่งเป็นภาควิชาการ ๕๐ คะแนน และภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ดังนี้

การประเมินผลภาควิชาการ ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ๑) การนำเสนอวิชาการ ๕ นาที (๕ คะแนน)
- ๒) การเรียนรู้แบบ PBL (๑๕ คะแนน) ได้แก่ เอกสารวิชาการ ๑๐ คะแนน การนำเสนอ ๕ คะแนน
- ๓) การเรียนรู้แบบ CBL (๑๕ คะแนน) ได้แก่ เอกสารวิชาการ ๑๐ คะแนน การนำเสนอ ๕ คะแนน
- ๔) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio (๑๕ คะแนน) ได้แก่ เอกสาร Portfolio No.๔ ที่ส่งในวันแรก ๕ คะแนน และเอกสาร Portfolio No ๔ หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว ๑๐ คะแนน (จากตัวแทนกลุ่ม ๕ คะแนน รายบุคคล ๕ คะแนน)

การประเมินผลภาคพฤติกรรม ๕๐ คะแนน ประกอบด้วย

- ๑) กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบ PBL (๑๕ คะแนน) จำแนกเป็น การประเมินกระบวนการกลุ่มรายบุคคล (โดยวิทยากรพี่เลี้ยง) ๑๐ คะแนน และการประเมินกระบวนการกลุ่ม (โดยสมาชิกกลุ่ม) ๕ คะแนน



- ๒) กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบ CBL (๑๕ คะแนน) จำแนกเป็น การประเมินกระบวนการกลุ่มรายบุคคล (โดยวิทยากรพี่เลี้ยง) ๑๐ คะแนน และ การประเมินกระบวนการกลุ่ม (โดยสมาชิกกลุ่ม) ๕ คะแนน
- ๓) พฤติกรรมรายบุคคล (๒๐ คะแนน) ประเมินโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ /วิทยากรพี่เลี้ยง

หมายเหตุ

ในการประเมินรายกิจกรรม ผู้เข้ารับการอบรม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่าน

ตารางสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์

กิจกรรม	วิชาการ (๕๐ คะแนน)		พฤติกรรม (๕๐ คะแนน)		รวม
	เอกสาร	นำเสนอ	รายบุคคล (วิทยากรพี่เลี้ยง)	กลุ่ม (กลุ่ม)	
๑. การนำเสนอวิชาการ ๕ นาที		๕	-	-	๕
๒. การเรียนรู้แบบ PBL	๑๐	๕	๑๐	๕	๓๐
๓. การเรียนรู้แบบ CBL	๑๐	๕	๑๐	๕	๓๐
๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่าน Portfolio No ๔	๑๕	๐	-	-	๑๕
๕. พฤติกรรมรายบุคคล	-	-	๒๐	-	๒๐
รวม	๓๕	๑๕	๔๐	๑๐	๑๐๐

๗.๕.๑.๒ การประเมินการเปลี่ยนแปลงสมรรถนะด้านร่างกาย เป็นการประเมินเปรียบเทียบสมรรถนะร่างกายในสัปดาห์แรกและสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม (Pre – Post Test)

๗.๕.๑.๓ การประเมินผลโครงการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

๗.๕.๒ การติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการอบรม เป็นการประเมินศักยภาพผู้บริหารที่ผ่านการอบรม หลังสำเร็จการอบรม โดยวิทยาลัยนบริหารสาธารณสุขจะดำเนินการภายหลัง

๗.๖ การรับรองผลการอบรม

กระทรวงสาธารณสุข มอบวุฒิบัตรพร้อมเข็มวิทยฐานะแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ดังนี้

๗.๖.๑ เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

๗.๖.๒ เป็นผู้เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาในหน่วยการเรียนรู้

๗.๖.๓ เป็นผู้ผ่านการประเมินจากสถาบันจัดอบรมทั้งภาควิชาการและภาคพฤติกรรมโดยรวม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



ภาคผนวก



การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning)

การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning) หรือ PBL หมายถึง กระบวนการเรียนการสอนซึ่งใช้ตัวปัญหา (Problem) เป็นตัวกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความต้องการที่จะค้นคว้าหาข้อมูลและองค์ความรู้มาช่วยแก้ปัญหาหรือทำให้ปัญหานั้นกระจ่าง มองเห็นแนวทางแก้ไขทำให้เกิดการเรียนรู้ และสามารถที่จะผสมผสานความรู้ต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเรียนรู้แบบ PBL เป็นการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาตัวผู้เรียน ให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (Self directed learning : SDL) เป็นการเรียนที่ถือผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง(Student – Centered Learning) ผู้เรียนจะใช้ทั้ง Head Heart และ Hand พร้อมๆ กัน คือใช้สมองในการคิด ใช้หัวใจในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้และใช้มือในการจดบันทึกและค้นคว้า ซึ่งการเรียนรู้แบบ PBL จะเกิดประโยชน์และได้ผลดีเมื่อเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่มย่อย (Small Group Learning) ไม่เกิน ๑๕ คน โดยสมาชิกที่มีประสบการณ์ที่หลากหลายมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์

๑. วัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Base Learning: PBL) คือเพื่อพัฒนาผู้เรียนด้าน

- ๑.๑ พัฒนาสมรรถนะกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๑.๒ พัฒนาสมรรถนะในการแก้ปัญหา
- ๑.๓ พัฒนาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- ๑.๔ พัฒนาทักษะกระบวนการกลุ่ม (Group Skills) ของผู้เรียน

๒. กระบวนการเรียนรู้แบบ PBL เริ่มต้นจาก “ปัญหา” (Problem) หรือ Trigger (แปลว่าไก่อป็น) สร้างขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนให้ผู้เรียนใช้ในการดำเนินการแก้ปัญหา และศึกษาค้นคว้าจนเกิดการเรียนรู้อย่างสมบูรณ์ มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทำความเข้าใจในความหมายต่างๆ ใน Trigger ให้เข้าใจ (understanding of triggers) โดยผู้เรียนต้องทำความเข้าใจกับปัญหาที่ได้ ถ้ายังไม่เข้าใจ ความหมายของคำ หรือข้อความใดต้องหาคำอธิบายให้ชัดเจน โดยอาศัยความรู้พื้นฐานของสมาชิกภายในกลุ่ม หรือจากเอกสารตำรา

ขั้นตอนที่ ๒ ค้นหาปัญหา และกำหนดปัญหาให้ชัดเจน (Problem identification) โดยต้องเข้าใจปัญหาที่ถูกต้องสอดคล้องกัน ว่ามีเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ใดถูกกล่าวถึงหรืออธิบายในปัญหานั้น

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุและตั้งสมมติฐาน (Cause of Problem & Set Hypothesis)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมโดยวิทยากร (additional information) ซึ่งขั้นตอนที่ ๓ และ ๔ การวิเคราะห์ปัญหาโดยความรู้เดิมของผู้เรียน สรุปรวบรวมความคิดเห็น ความรู้ ของสมาชิกภายในกลุ่มด้านกระบวนการ และความเป็นไปได้ที่สมเหตุสมผลในปัญหานั้น ๆ เป็นการระดมสมองที่ให้สมาชิกของกลุ่มได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรีเพื่อให้ได้สมมติฐานมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ขั้นตอนที่ ๕ วิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา(Real cause of Problem) จากสมมติฐานต่าง ๆ ที่ได้ นำมาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยการสนับสนุนจากข้อมูล และความรู้จากสมาชิกภายในกลุ่ม เพื่อสรุปประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาที่แท้จริงและมีความสำคัญที่ต้องแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม



ขั้นตอนที่ ๖ กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ (Set Learning Objective) ผู้เรียนกำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในการแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๗ ศึกษาค้นคว้า ๗.๑) ด้วยตนเอง (Active Learning) ๗.๒) การบรรยายของวิทยากรหรือการสอบถามผู้รู้ (Passive Learning) ซึ่งจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดสมาชิกในกลุ่มช่วยกันแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมจากภายนอก จากตำรา เอกสารทางวิชาการและผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการทำงานจะทำงานเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้

ขั้นตอนที่ ๘ แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกและกลุ่ม (Exchange Knowledge among members and groups) โดยแต่ละคนในกลุ่มแลกเปลี่ยนความรู้และร่วมอภิปราย เพื่อความชัดเจนในประเด็นที่ศึกษา

ขั้นตอนที่ ๙ การนำเสนอรายงานการค้นคว้า (Presentation skills) นำผลการศึกษาแต่ละกลุ่มนำเสนอเพื่อให้สมาชิกในห้องเรียนรับทราบร่วมกัน

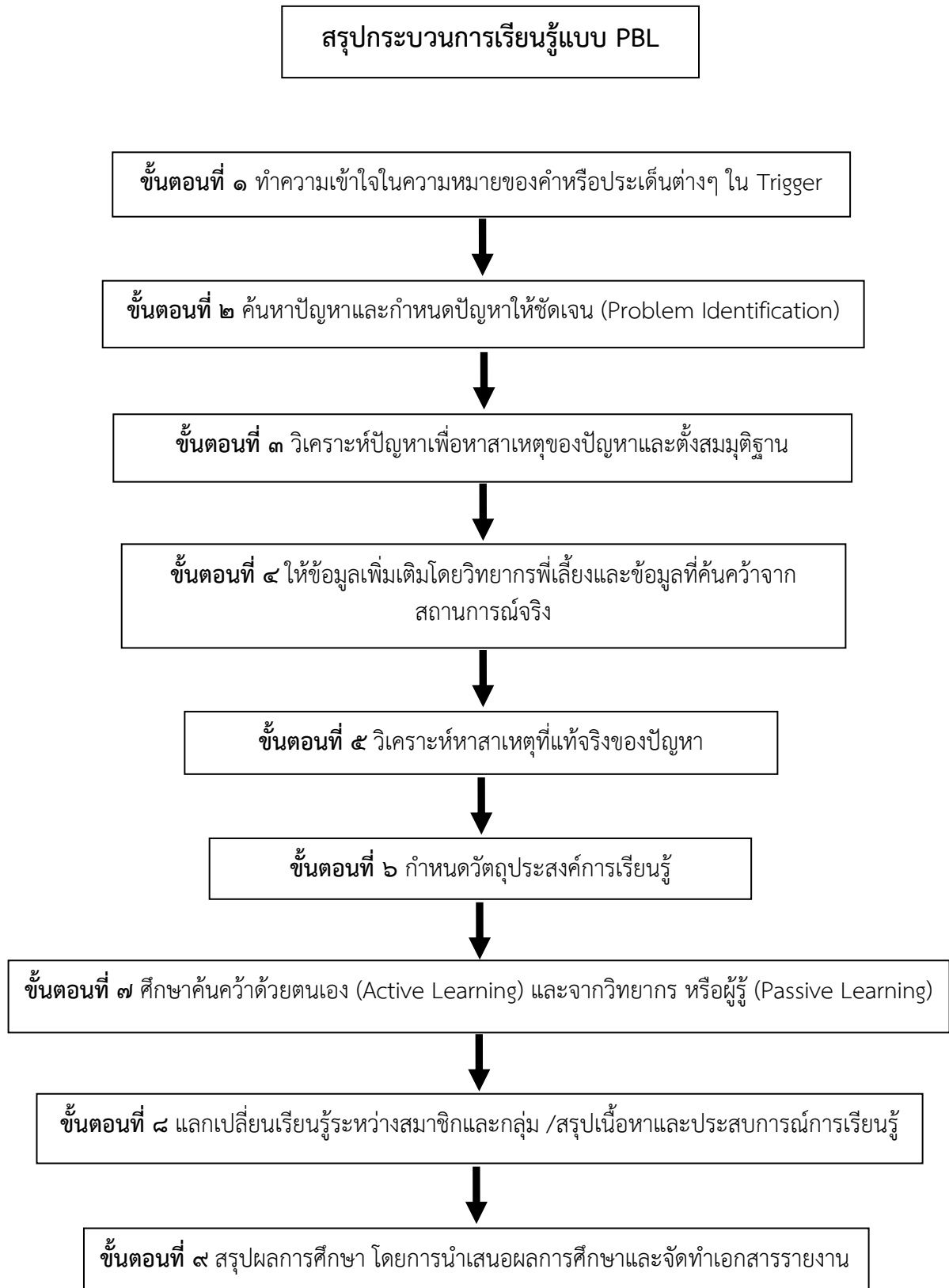
๓. เงื่อนไขในการเรียนรู้ แบบ PBL

๓.๑ กระตุ้นความรู้เดิม (Activation of prior knowledge) ความรู้เดิมที่เป็นพื้นฐานนั้นมีประโยชน์มาก ผู้เรียนต้องพยายามนำเอาความรู้เดิมจากความทรงจำออกมาใช้ให้มากที่สุด วิทยากรพี่เลี้ยงหรือเพื่อนสมาชิกในกลุ่มจะต้องกระตุ้นให้เพื่อนสมาชิกนำความรู้เดิมออกมาให้กับกลุ่ม

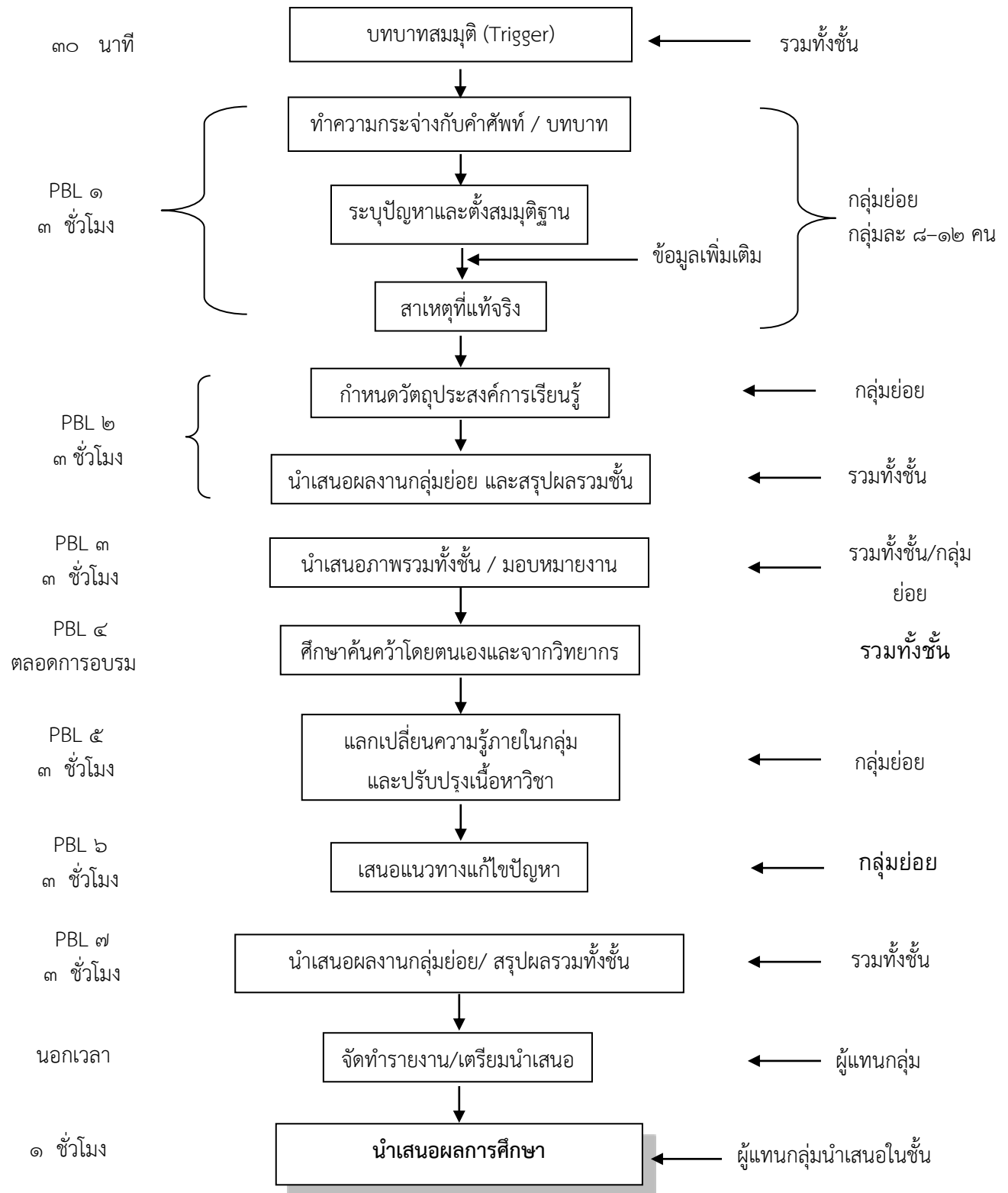
๓.๒ เสริมความรู้ใหม่ (Encoding specificity) การที่ผู้เรียนนำความรู้ที่แสวงหามาได้ใหม่เสริมกับความรู้เดิมจะทำให้เกิดความเข้าใจ ใคร่ครวญและถกเถียง และเกิดความคิดกว้างไกล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

๓.๓ ต่อเติมความเข้าใจให้สมบูรณ์ (Elaboration of knowledge) หากผู้เรียนได้มีโอกาสต่อเติมความเข้าใจให้สมบูรณ์ โดยวิธีอภิปรายกับเพื่อนในกลุ่ม สรุป ตั้งคำถาม และพิสูจน์สมมติฐาน การปฏิบัติดังกล่าวจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจ เป็นความรู้ที่เก็บกักไว้ในความทรงจำได้นาน และสามารถนำออกมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว





โดยในหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้นได้กำหนดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ PBL ดังนี้



รายละเอียดกระบวนการเรียนรู้ PBL

หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ผลผลิต
PBL ๑ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑.สามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อหาปัญหา ตั้งสมมติฐานและหา สาเหตุของปัญหาที่แท้จริง ๒.ฝึกปฏิบัติกระบวนการกลุ่ม การ ทำงานเป็นทีมและบทบาทในการ ประชุม	๑. คัดเลือกกลุ่ม Role play ๒. ทำความเข้าใจกับ Trigger (กรณีศึกษา) ๓. Role play ๔.ประชุมกลุ่มย่อยตามที่กำหนด โดย ๔.๑ ทำความกระจ่างกับ Trigger ๔.๒ ระบุปัญหา /ตั้งสมมติฐาน ๔.๓ หาข้อมูลเพิ่มเติม(ถ้ามี) ๔.๔ หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา ๔.๕ <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑. สาเหตุของปัญหา จาก Trigger ๒. ข้อมูลย้อนกลับเพื่อ พัฒนาทีมงาน/ กระบวนการกลุ่ม ๓. ฝึกทักษะของสมาชิก ในกลุ่มแต่ละบทบาท
PBL ๒ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑.วิเคราะห์สิ่งที่ต้องเรียนรู้ใน ขอบเขตเนื้อหาวิชาที่จะนำไปใช้ใน การแก้ปัญหาของประเด็นต่างๆใน Trigger ๒. ฝึกปฏิบัติกระบวนการกลุ่ม การ ทำงานเป็นทีมและบทบาทในการ ประชุม ๓. ฝึกทักษะการสรุปผลงานกลุ่ม ใหญ่	๑. ประชุมกลุ่มย่อยโดยให้แต่ละกลุ่ม กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ (หัวข้อ วิชา/ประเด็นสำคัญ) ๒. แต่ละกลุ่มเตรียมการนำเสนอ ผลงานกลุ่ม ๓. กลุ่มย่อยนำเสนอผลงานกลุ่มในชั้น เรียนรวม ๔. กลุ่มบริหารวิชาการสรุปเป็น วัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรุ่น	๑. วัตถุประสงค์การ เรียนรู้ของรุ่น ๒. ฝึกทักษะการนำเสนอ
PBL ๓ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. สามารถวางแผนการทำงานของ กลุ่ม ๒. กำหนดหัวข้อเนื้อหาวิชาเพื่อ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการศึกษา ค้นคว้าองค์ความรู้ที่กำหนดใน วัตถุประสงค์การเรียนรู้ ๓. ฝึกปฏิบัติกระบวนการกลุ่ม การ ทำงานเป็นทีมและบทบาทในการ ประชุม	๑. กลุ่มบริหารวิชาการนำเสนอผลสรุป วัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรุ่นในชั้น เรียน ๒. ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ วางแผนการ ทำงานของกลุ่ม มอบหมายงาน/ความ รับผิดชอบ ๓. ศึกษาข้อมูลในแต่ละประเด็นหัวข้อ วิชาเพื่อความชัดเจนที่จะค้นคว้า ๔. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑. ผลสรุปวัตถุประสงค์ การเรียนรู้ของรุ่น ๒. การมอบหมายงานให้ สมาชิกกลุ่มย่อย ๓. ข้อมูลย้อนกลับ กระบวนการทำงานเป็น ทีม/กระบวนการกลุ่ม



หัวข้อ	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ผลผลิต
PBL ๔ ตลอด การ อบรม	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการฟัง บรรยาย/อภิปรายและการศึกษา ค้นคว้า ๒. ได้ฝึกทักษะการสรุปประเด็น สำคัญ	๑. ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานตามที่ ได้รับมอบหมาย ๒. ผู้เข้ารับการอบรมฟังบรรยาย/ อภิปราย/ ค้นคว้า และสรุปผลการ เรียนรู้จากวิทยากร เอกสาร, ตำรา, สื่อต่างๆ และสมาชิกกลุ่ม	๑. เนื้อหาวิชาโดยสรุป ตามวัตถุประสงค์ การเรียนรู้ ๒. การฝึกทักษะการ เรียนรู้ด้วยตนเองจาก แหล่งเรียนรู้ต่างๆ และ สามารถสรุปประเด็น สำคัญ
PBL ๕ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. ฝึกทักษะการนำเสนอ เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับสมาชิก ภายในกลุ่ม	๑. ประชุมกลุ่มย่อย เพื่อให้สมาชิก แต่ละคนนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. กลุ่มย่อยร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓. วางแผน / มอบหมายการศึกษา ค้นคว้าเพิ่มเติม	๑. เนื้อหาวิชาที่สมาชิก แต่ละคนไปศึกษาค้นคว้า ๒. แผนการศึกษาค้นคว้า เพิ่มเติม
PBL ๖ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. วิเคราะห์และนำเสนอแนวทาง แก้ไขปัญหา/พัฒนาในประเด็นที่ กำหนดใน Trigger ๒. แสดงและฝึกปฏิบัติกระบวนการ กลุ่ม การทำงานเป็นทีมและ บทบาทในการประชุม	๑. ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อหา แนวทาง แก้ไขปัญหา /พัฒนาจากการวิเคราะห์ ใน Trigger ๒. สรุปผลการประชุมกลุ่มย่อย ๓. เตรียมการนำเสนอ ๔. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑. แนวทางแก้ไขปัญหา/ พัฒนา ประเด็นศึกษาใน Trigger ๒. เตรียมการนำเสนอ ผลงานประชุมกลุ่มย่อย ๓. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ พัฒนากระบวนการกลุ่ม
PBL ๗ (๓ ช.ม.)	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. ฝึกทักษะการนำเสนอผลงานกลุ่ม ๒. ฝึกทักษะการวิเคราะห์และสรุป ประเด็นต่างๆ ๓. สามารถประเมินผลการทำงาน และกระบวนการบริหารจัดการทีม	๑. ประชุมใหญ่เพื่อให้แต่ละกลุ่ม นำเสนอผลงานกลุ่ม ๒. กลุ่มบริหารวิชาการดำเนินการ สรุปผลงานกลุ่มเป็นภาพรวมของชั้น และ เตรียมการนำเสนอในที่ประชุม กลุ่มใหญ่ และนำเสนอผลงานใน ภาพรวมก่อนปิดการอบรม	๑. แนวทางแก้ไขปัญหา/ พัฒนาในภาพรวม ๒. รายงานผลการศึกษา กรณีศึกษาโดย PBL



กรณีศึกษา

Trigger ในการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ PBL ของหลักสูตร ผ.บ.ต.

การประชุม คปสอ. สุขสันต์ ณ ห้องประชุมร่วมโพธิ์ สมาชิกร่วมประชุม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนสุขสันต์
๒. สาธารณสุขอำเภอสุขสันต์
๓. นักวิชาการประจำสาธารณสุขอำเภอ ๒ คน
๔. หัวหน้าพยาบาลรพ.สุขสันต์ ๑ คน
๕. ผอ.รพ.สต.๔ คน (ผอ.รพ.สต.บ้านแก้ว ผอ.รพ.สต.บ้านขมิ้น ผอ.รพ.สต.บ้านด่าง ผอ.รพ.สต.บ้านโนน)

สถานการณ์ในห้องประชุมคปสอ.

- บรรยากาศห้องประชุม : ๑. ทุกคนนั่งตรงตำแหน่งที่กำหนด
๒. มีการพูดคุยกันระหว่างพยาบาลประจำรพ.สต. กับ ผอ.รพ.สต.และนักวิชาการ
๓. สาธารณสุขอำเภอ กำลังคุยกับผู้อำนวยการโรงพยาบาล
- ผอ.รพ.ช.สุขสันต์ : กล่าวเปิดประชุม และเข้าสู่วาระการประชุม... วันนี้เรื่องแจ้งเพื่อทราบคือเรื่อง Service Plan ของเขตเราตามเอกสารหมายเลข ๑ และมีเรื่องที่ต้องร่วมกันพิจารณา ๒ เรื่องใหญ่ ๆ ได้แก่ ๑. ปัญหาผลงานของอำเภอเราเนื่องจาก มีงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กระทรวงกำหนดหลายเรื่อง และการลงข้อมูลบางเรื่อง ไม่ครบถ้วน ๒. เรื่องระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e - GP
- สสอ.สุขสันต์ : ท่านประธานครับ ขณะนี้ปริมาณคนกับงานไม่สอดคล้องกับระบบ GIS บางรพ.สต. มีคนแค่ ๒ คน ทำงานยังงี้ก็ไม่เป็นไปตามเป้าหมายสักที ยิ่งตอนนี้ต้องแบ่งภาคไปเป็นทีมงานในโครงการอื่น ๆ ของอำเภอเพิ่มอีกตั้งหลายงาน คงต้องมองภาพรวมของอำเภอและเน้นการสร้างเครือข่ายร่วมในการทำงานก่อน
- ผอ.รพ.สต.บ้านแก้ว : ท่านประธานครับ แต่ละวัน ทำงานใน รพ.สต. ก็หมดเวลาแล้วไม่มีเวลาออกชุมชนเลยยิ่งตอนนี้ต้องเข้าประชุมร่วมกับหน่วยงานอื่นๆเพิ่มมาอีก จะสร้างเครือข่ายในรูปแบบไหนดีครับ
- ผอ.รพ.ช.สุขสันต์ : เอาละถ้าอย่างนั้น เรามาเริ่มประเด็นที่ ๑ ก่อนนะ ลองช่วยกันคิดว่าเราจะใช้ระบบเครือข่ายระดับอำเภอทำอะไรเพื่อให้งานในอำเภอของเราประสบผลสำเร็จ
- นายก.สสอ. ๑ : ต้องพยายามจัดให้มีเจ้าหน้าที่มาหมุนเวียนเพิ่ม ที่ รพ.สต.อย่างน้อย ๔ คน ก็จะทำให้สามารถทำงานได้ดีขึ้น ทั้งงานส่งเสริม ป้องกัน ฟื้นฟู รักษา รวมทั้งงานคุ้มครองผู้บริโภค และทำงานบูรณาการของอำเภอได้ทุกโครงการ



- สสอ.สุขสันต์** : เอาละมาช่วยกันคิดหาวิธีว่าจะหา เจ้าหน้าที่จากไหนมาหมุนเวียนหรือจัดโครงการสร้างเครือข่ายอย่างไร ในสถานการณ์ปัจจุบันนี้
- นวก.สสอ. ๑** : ถ้าเราจัดเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลมาเป็นเครือข่ายและช่วยทำงานที่ รพ.สต. บ้าง น่าจะเป็นไปได้หรือไม่ หรือเราสามารถจ้างเจ้าหน้าที่เพิ่มโดยใช้เงินบำรุงจะได้ไหม เด็กจบใหม่ไม่มีงานทำเยอะแยะ
- สสอ.สุขสันต์** : น่าสนใจ เอาบุคลากรจากโรงพยาบาลมาช่วยหมุนเวียนทำงานที่ รพ.สต.เพิ่มขึ้น น่าจะเป็นไปได้มากกว่าจ้างเด็กใหม่เพราะเงินบำรุงเรามีน้อย
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : ในหลักการผมเห็นด้วย ถ้าเช่นนั้นพวกเราช่วยกันหาข้อมูลแล้วร่วมกันพิจารณาภาระงานและหลักเกณฑ์การทำงานของเครือข่ายในการประชุมครั้งต่อไปโดยเราต้องพยายามใช้ปรัชญาพอเพียงมาช่วยในการทำงานให้มากขึ้น ส่วนการจ้างคนเพิ่มคงต้องพิจารณาถึงเงินบำรุงที่มีของเราด้วย วาระต่อไป ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e -GP มีปัญหาอะไรไหมครับ
- ผอ.รพ.สต.บ้านขมิ้น** : ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ว่าเป็นระบบใหม่ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ใช้งานพวกเรายังไม่ค่อยเข้าใจและยุ่งยากมาเลยครับในการดำเนินการ
- ผอ.รพ.สต.บ้านแก้ว,
ผอ.รพ.สต.บ้านด่าง
และผอ.รพ.สต.บ้านโนน
ประสานเสียงพร้อมกัน** : ผม/ดิฉันเห็นด้วยครับ/ค่ะ
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : เอาหละใจเย็นๆ เป็นเรื่องใหม่เราช่วยกันเรียนรู้ร่วมกัน ถ้าอย่างไรมีปัญหาปรึกษากับทางเจ้าหน้าที่ รพ.ได้ เพราะเขาไปเรียนมาแล้ว ใครมีประเด็นปัญหาอะไรเพิ่มเติม
- ผอ.รพ.สต.ห้วยแก้ว** : มีคนไข้ ที่ไม่มีบัตรรับบริการมาก เป็นพวกคนต่างด้าวไม่มีเงินค่ายา แต่ต้องให้การรักษา ยา มีน้อยและไม่เพียงพอ ตอนนี้ได้ขอยืมยาจากรพ.สต.บ้านด่างมา แก่ปัญหา ก่อน ยังไม่ทราบจะหาวิธีหาไปคืนให้ครบอย่างไรเลยครับ
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : คุณทำดีแล้วละ ที่ดูแลผู้ป่วยก่อน ส่วนเรื่องยาคงต้องสรุปรายงานการรับบริการผู้ป่วยที่ไม่มีบัตรมารับบริการและโรคที่พบบ่อย แจ้งในการประชุมจังหวัดเพื่อช่วยแก้ปัญหาเพราะอำเภอเราเป็นเมืองชายแดนจะต้องรองรับการบริการนี้อยู่แล้ว
- นวก.สสอ. ๒** : ถ้าอย่างนั้น ในระยะนี้เราคงต้องบริการตามสภาพก่อน ผมว่าการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในไม่ช้า เราคงต้องเตรียมตัวรองรับการมาใช้บริการเพิ่มขึ้นอีก หลากเท่าตัวนะครับ
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : ผมว่าการเตรียมตัวรองรับผู้มาใช้บริการหลังจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนผมคิดว่าเราคงต้องตั้งคณะกรรมการทำงานขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อวางแผน ขอให้ท่านสสอ.รับไปดำเนินการนะครับ



- สสอ.สุขสันต์** : ครับ เอ๋ท่านประธานครับ มีเรื่องด่วนครับ รพ.สต.นาอยู่ แจ้งว่ามีผู้ป่วยเป็นโรคมาลาเรีย จำนวน ๑๐ คน แล้วผมว่าเราต้องเร่งพ่นยาในทุกตำบลของเราเพื่อตัดวงจรการกระจายของโรคมาลาเรียได้แล้วครับ
- ผอ.รพ.สต.บ้านขมิ้นและ
ผอ.รพ.สต.บ้านด่าง
ซุบซิบกันถึงผอ.รพ.สต.
นาอยู่ไม่ค่อยลงรอยกับ
อบต.
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : ดีๆ ประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านทราบ และระดมกำลังคนทั้งอำเภอ ไปจัดการได้เลย อาทิตย์ หน้าผมว่าง จะไปร่วมงานด้วย
- ผอ.รพ.สต.บ้านโนน** : ท่านประธานคะ ลูกน้องของดิฉันทะเลาะกัน เรื่องร้อยละของเงินเดือนที่ได้รับ เพิ่งยังไม่เลิกเลยคะ ยังไงอยากให้ท่าน สสอ. ช่วยไกล่เกลี่ยให้ด้วย
- สสอ.สุขสันต์** : ครับ ครับ ผมจะลงไปช่วยพูดให้ แย่งกันเฉพาะความดีความชอบ ที่งานละไม่ค่อยแย่งกันแล้ว เอ้า ! ช่วยกันคิดหน่อย จะทำอย่างไรไม่ให้เกิดเรื่องแบบนี้อีก
- ผอ.รพ.สต.บ้านแก้ว** : ลองให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการตั้งหลักเกณฑ์ เครื่องมือ และวิธีการพิจารณา น่าจะแก้ปัญหาได้นะ
- ผอ.รพช.สุขสันต์** : เป็นวิธีที่น่าสนใจวิธีหนึ่ง เดี่ยวจะพิจารณาในวาระต่อไป
-



ข้อมูลเพิ่มเติม

อำเภอสุขสันต์ เป็นอำเภอในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ติดชายแดน มี รพ.สต. ๕ แห่ง

๑. นโยบายหลักประกันสุขภาพดีถ้วนหน้า ดำเนินการมาตั้งแต่พรบ.หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า บังคับใช้ เมื่อ ๑๙ พย. ๒๕๔๕ โดยมีข้อตกลงของจังหวัด ดังนี้

๑) โรงพยาบาลจะได้รับค่าใช้จ่ายรายหัวครอบคลุม ๑๐๐ %

๒) การบริหารจัดการดูแลในภาพรวมเป็นหน้าที่ของ คป.สอ. ไปวางระเบียบ และหลักเกณฑ์ของอำเภอเอง

๒. การบริหารงานของรพ.สต.บ้านโนน ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๓. การบริหารจัดการมีปัญหาในบางรพ.สต. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขอย้ายบ่อย

๔. มีปัญหาการบริหาร ระบบข้อมูล ข่าวสาร

๕. ผอ.รพ.สต.นาอยู่ มีปัญหาเรื่องการประสานงานกับอบต.นาอยู่

๖. มีการระบาดของไข้มาลาเรียอยู่บ่อยๆ โดยเฉพาะที่รพ.สต.นาอยู่

บุคลิกตัวละคร

๑. ผอ.รพช.สุขสันต์ : เสียงดัง ใจดี มีความเป็นนักวิชาการสูง

๒. สสอ.สุขสันต์ : เครื่องขีมิ พุดเบา ๆ ให้ความสำคัญกับผลงานมาก

๓. ผอ.รพ.สต.บ้านแก้ว : บุคลิกภาพดี ขยันตั้งใจทำงาน

๔. นวก.สสอ. ๑ : เสียงดัง มั่นใจตนเอง

๕. นวก.สสอ. ๒ : นักวิชาการไม่ชอบแสดงความคิดเห็น มักนั่งทอดอก ไม่สนใจผู้อื่น

๖. ผอ.รพ.สต.บ้านขมิ้น : พุดเสียงเบา ใส่แว่นหนา ๆ ชอบงานวิชาการ

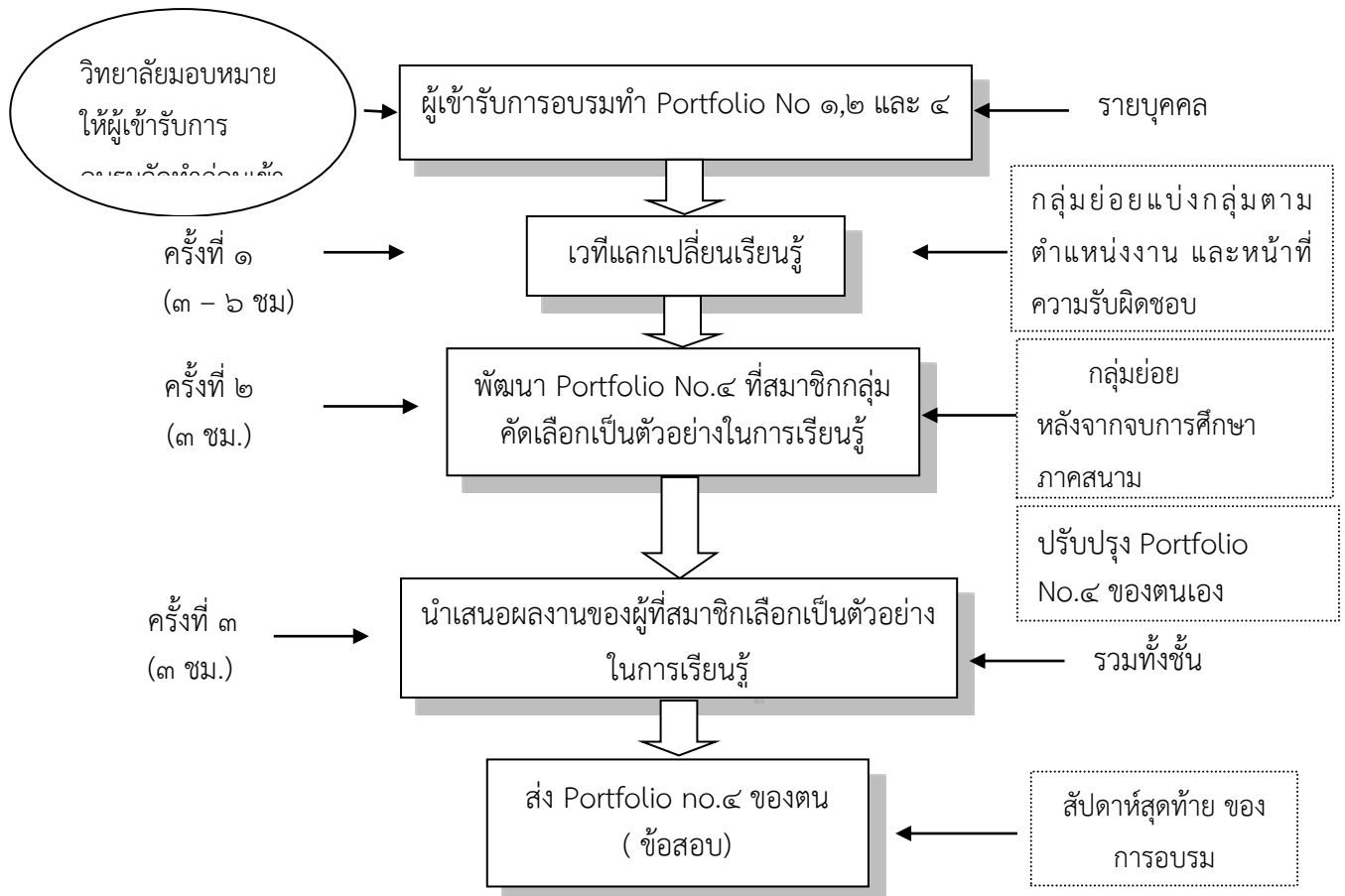
๖. ผอ.รพ.สต.บ้านโดน : ผอม ขี้โรค ทำงานขาดหลักการ มุ่งคนมากกว่างาน

๗. ผอ.รพ.สต.บ้านด่าง : เป็นคนตั้งใจทำงาน แต่ขาดความมั่นใจ



การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio



รายละเอียดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่าน Portfolio

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่าน Portfolio เป็นกิจกรรมที่มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักการวางแผนความก้าวหน้าในชีวิตการทำงานและวิเคราะห์งานที่รับผิดชอบพร้อมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น โดยผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจะต้องจัดทำเอกสาร Portfolio no.๑, no.๒ และ no. ๔ และนำมาส่งให้กับวิทยาลัยในวันแรกที่เปิดการอบรม และในระหว่างการอบรมกำหนดให้มีการประชุมกลุ่มและมีการนำเสนอรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ครั้งที่ ๑ ประชุมกลุ่มย่อย ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนเสนอรายงานผลการวิเคราะห์งานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง (Portfolio No.๔) โดยเชื่อมโยงกับ Portfolio No.๑ - ๒ และให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปราย วิพากษ์พร้อมชี้แนะการปรับปรุง ผลงานของสมาชิกในกลุ่ม

๒) ครั้งที่ ๒ ประชุมกลุ่มย่อย คัดเลือกผลงานของผู้เข้ารับการอบรมที่ใช้เป็นกรณีศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มได้ศึกษาเรียนรู้ได้มากที่สุด นำกรณีศึกษาที่กลุ่มคัดเลือก มาร่วมกันพัฒนาและปรับปรุง โดยมีวิทยากรพี่เลี้ยงให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

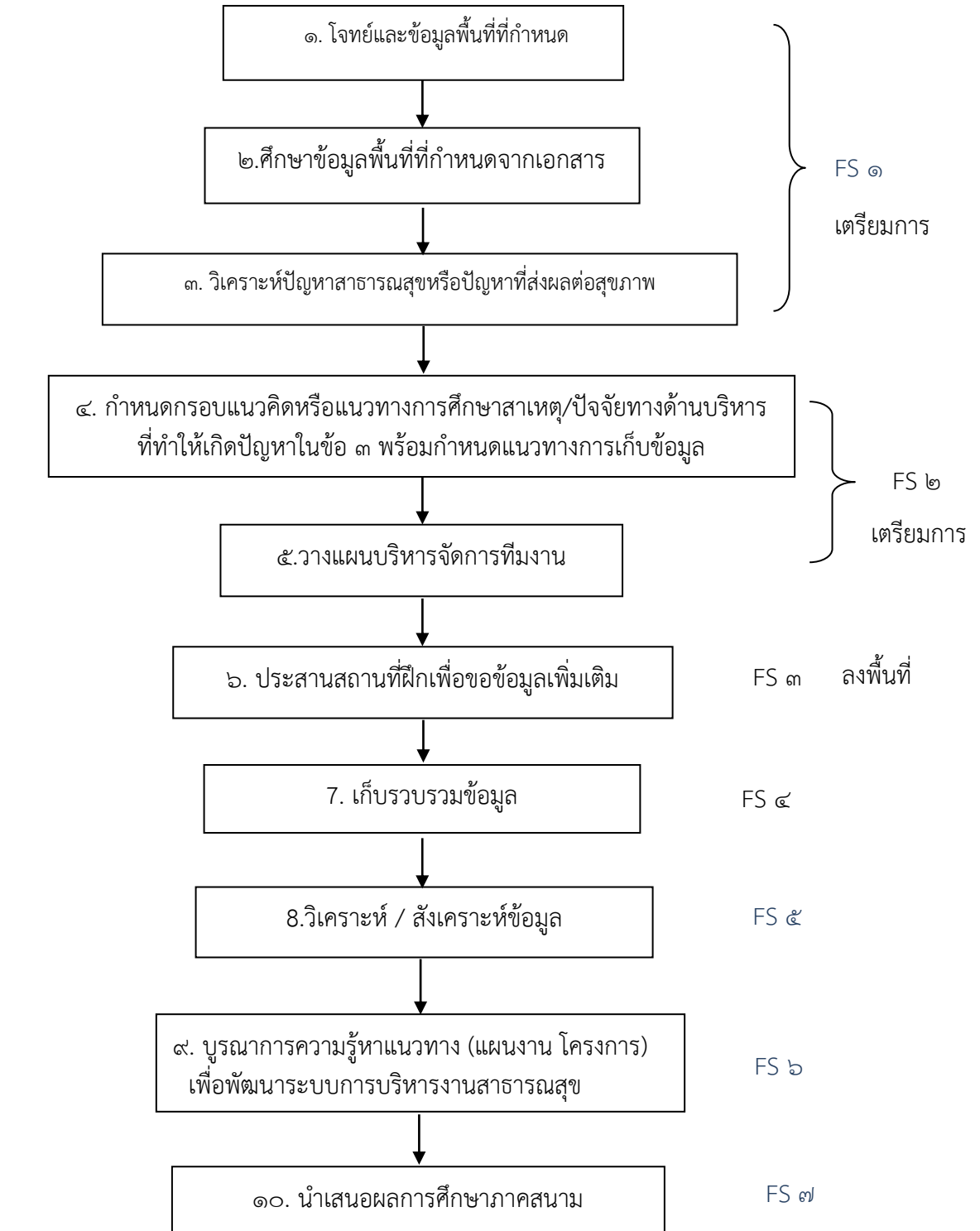
๓) ครั้งที่ ๓ นำเสนอหน้าชั้น โดยให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มนำเสนอ Portfolio No.๔ ที่ได้รับการพัฒนา ในห้องเรียนกลุ่มละไม่เกิน ๑๕ นาที พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมในห้องช่วยกันอภิปราย วิพากษ์และให้ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ด้านนั้นๆ ช่วยวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๔) ผู้อบรมทุกคนนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุงเอกสารรายงาน Portfolio No.๔ ของตนเอง แล้วส่งให้สถาบันจัดอบรม ตามที่ได้กำหนดไว้ในสัปดาห์สุดท้ายซึ่งใช้เป็นข้อสอบผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ



การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (Community Based Learning)

ขั้นตอนในการฝึกภาคสนาม



รายละเอียดการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

วัน / เวลา	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ผลผลิต
ขั้นเตรียมการ โดยสถาบันที่ จัดการอบรม	เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้เข้ารับการ อบรมได้ศึกษาล่วงหน้า	๑. ประสานหน่วยงานที่จะไปฝึกภาค ปฏิบัติตามเงื่อนไขของมาตรฐาน หลักสูตรที่กำหนดไว้ ๒. เตรียมการในการฝึกปฏิบัติการ โดยการทำความเข้าใจกับวิทยากร พื้นที่/วิทยากรพี่เลี้ยง /สถานที่ พาหนะและอื่นๆ	ข้อมูลของพื้นที่ที่จะไป ศึกษา
Field Study ๑	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลใน ประเด็น ต่อไปนี้ “ปัญหาสาธารณสุขหรือ ปัญหาที่ส่งผลต่อสุขภาพของ พื้นที่” ๒. พัฒนาระบบการกลุ่ม	๑. แจกข้อมูลพื้นฐานให้แก่กลุ่ม ๒. ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคสนาม ๓. ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อวิเคราะห์ ๓.๑ ประเด็นที่เป็นปัญหา สาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลต่อ สุขภาพของพื้นที่ ๔. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑. ปัญหาสาธารณสุขของ พื้นที่ที่ศึกษา ๕. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ การพัฒนาระบบการ กลุ่ม
Field Study ๒	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. กำหนดกรอบแนวคิดหรือ แนวทางการศึกษาสาเหตุ/ ปัจจัยทางด้านการบริหาร ๒. ดำเนินการวางแผนการเก็บ ข้อมูล และแนวทางการฝึก ภาคสนามของกลุ่ม ๓. ทักษะการทำงานเป็นทีม	๑. ประชุมกลุ่มย่อย เพื่อกำหนดกรอบ แนวคิดหรือแนวทางการศึกษาสาเหตุ/ ปัจจัยทางด้านการบริหารที่ทำให้เกิด ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผล ต่อสุขภาพของพื้นที่ (จาก FS ๑) ๒. วางแผนและจัดทำแนวทางการเก็บ ข้อมูล เช่น ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งของ ข้อมูล ขนาดของข้อมูล /กลุ่มตัวอย่าง วัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลแต่ละ ประเด็น ๓. วางแผนการทำงานและมอบหมาย งาน ๔. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑.แผนการทำงานการ ฝึกภาคสนาม ๒. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ การพัฒนาระบบการ กลุ่ม



วัน / เวลา	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ผลผลิต
Field Study ๓	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ ๑. ประสานแผนกับหน่วยงานที่จะฝึกภาคสนามเพื่อการเก็บข้อมูล ๒. ฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อให้ได้ข้อมูลทางการบริหารที่ต้องการ	๑. พบจังหวัดเพื่อรายงานตัวและรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม ๒. ซักถามประเด็นต่างๆ ที่สนใจและที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องการ ๓. ประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเดินทาง/การอำนวยความสะดวก ฯลฯ	๑. ข้อมูลที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องการ ๒. ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพื้นที่และผู้เข้ารับการอบรม
Field Study ๔	ดำเนินการเก็บข้อมูล	ผู้เข้ารับการอบรมเก็บข้อมูล	ข้อมูล
Field Study ๕	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล	ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ ๑. รวบรวมข้อมูล ๒. วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล ๓. เก็บข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่มีปัญหา ๔. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยงประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>	๑. ข้อมูลที่วิเคราะห์/สังเคราะห์แล้ว ๒. ปัญหาที่ควรแก้ไข/พัฒนา ๒. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนากระบวนการกลุ่ม
Field Study ๖	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. บูรณาการความรู้เพื่อพัฒนางาน ๒. เตรียมการนำเสนอผลงานการศึกษาภาคสนาม	๑. บูรณาการความรู้ เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานสาธารณสุข พร้อมแผนงาน โครงการ ๒. จัดทำรายงานและเตรียมการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าต่อพื้นที่/วิทยาลัย	๑. รายงานการศึกษาภาคสนาม
Field Study ๗	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ๑. ฝึกทักษะการนำเสนอผลงาน ๒. รับข้อมูล ป้อนกลับเพื่อพัฒนาการฝึกภาคสนาม	๑. นำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าภาคสนามแก่พื้นที่ ๒. อภิปรายปัญหา ๓. รับฟังคำชี้แนะจากพื้นที่/วิทยาลัย	๑. การรายงานผลการการศึกษา ๒. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อพัฒนาการฝึกภาคสนาม



แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ประกอบด้วย

- Portfolio no.๑ ประวัติส่วนบุคคล
- Portfolio no.๒ แผนการพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพตนเอง
เพื่อเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- Portfolio no.๓ บันทึกผลการเรียนรู้ประจำวันที่ได้จากการอบรม และกิจกรรมต่างๆ
(วันละ ๑ หน้า)
- Portfolio no.๔ **ข้อสอบ** การวิเคราะห์ และบูรณาการความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการ
พัฒนา
งานตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำและกำหนดส่งเอกสาร

๑. ให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจัดทำเอกสาร Portfolio No.๑, Portfolio No.๒, Portfolio No.๔
ทำและส่งให้วิทยาลัยผู้ดำเนินการจัดอบรมในวันแรกของการอบรม และสัปดาห์สุดท้ายของการ
อบรมหลังจากที่ได้ทำการปรับปรุงแล้ว
๒. Portfolio No.๓ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน ส่งให้วิทยากรพี่เลี้ยงประจำ
กลุ่มเพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา ซึ่งการส่ง ให้เป็นข้อตกลงระหว่างวิทยากรพี่เลี้ยงกับ
กลุ่ม
๓. ระหว่างการอบรมจะมีการประชุมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มย่อย พร้อมคัดเลือก
ตัวแทนกลุ่มกลุ่มละ ๑ คนเพื่อนำเสนอในห้องประชุมใหญ่
๔. ผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนนำความรู้ที่ได้รับมาปรับแก้เอกสาร Portfolio No.๔ ของตนเองและ
ส่งให้วิทยากรพี่เลี้ยงในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม

การประเมินผล

Portfolio No.๔ จะมีการประเมินใน ๓ ส่วน เพื่อประเมินผลการพัฒนาตนเองของผู้เข้ารับการอบรม
ดังนี้

๑. ประเมินผลเอกสาร Portfolio No.๔ ที่ผู้เข้ารับการอบรมส่งในวันแรกของการอบรม (รายบุคคล
๕ คะแนน)
๒. ประเมินผลเอกสาร Portfolio No.๔ ของผู้เข้ารับการอบรมที่เป็นตัวแทนกลุ่ม และส่งในสัปดาห์
สุดท้ายของการอบรมหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว (รายกลุ่ม ๕ คะแนน)
- ๓ ประเมินผลเอกสาร Portfolio No.๔ ที่ผู้เข้ารับการอบรมส่งในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม
หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว (รายบุคคล ๕ คะแนน)

หมายเหตุ วิทยาลัยต้องจัดทำและแจก Portfolio ให้ผู้เข้ารับการอบรมพร้อมคู่มือการอบรมก่อนการอบรม



แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio)

Portfolio No.๑

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ.....นามสกุล.....ชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ.....
 หมายเลขประจำตัวประชาชน.....เพศ.....ศาสนา.....
 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปีตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
 สถานที่ปฏิบัติงาน.....ฝ่าย / กลุ่มงาน.....
 เลขที่.....หมู่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
 สถานภาพสมรส () โสด () สมรส () หย่าร้าง () หม้าย
 ชื่อคู่สมรส.....จำนวนบุตร.....คน
 ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 โทรสาร.....โทรศัพท์มือถือ.....E-mail address.....
 Face book.....

ความสามารถพิเศษ

คติ หรือ หลักในการ

ทำงาน

ความสนใจในด้านต่างๆ

ระบุ

๒. หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามบทบาทภารกิจในปัจจุบันของท่าน (ระบุงานที่ท่านได้ทำความตกลงไว้
 กับองค์กรหรือผู้บังคับบัญชา (PA= Performance Agreement)

๓. คุณวุฒิการศึกษา

ลำดับ	วุฒิ / วิชาเอก	สถานศึกษา	ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ



๔. ประวัติการรับราชการ (พอสังเขป)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สถานที่	เงินเดือน

๕. ประวัติการฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน (พอสังเขป)

วัน เดือน ปี	หลักสูตร	สถานที่จัด	หมายเหตุ

๖. ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญในบทบาทหน้าที่

เรื่อง	ประเด็นสำคัญ



Portfolio No.๒
แผนการพัฒนาดตนเอง

๑. เป้าหมายสูงสุดในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่สำคัญ ที่ต้องพัฒนาดตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กำหนดใน Portfolio no.๑ ข้อ ๒ (เรียงลำดับตามความสำคัญ) และการก้าวสู่เป้าหมายสูงสุดในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ความตั้งใจที่จะพัฒนาดตนเอง ในด้านคุณธรรม จริยธรรม

.....

.....

.....

.....

.....



๔. จากสิ่งที่ท่านต้องการพัฒนาในข้อ ๒ และข้อ ๓ ท่านมีแผนการพัฒนาดตนเองใน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘ – พ.ศ. ๒๕๖๐) ในประเด็นใด จงระบุเรื่อง วิธีการ และเวลาที่ใช้ในการพัฒนา

เรื่อง	วิธีการอะไร และอย่างไร	เดือน ปี

๕. จากสิ่งที่ท่านต้องการพัฒนาในข้อ ๔ ในระหว่างกรอบ ท่านมีแผนการพัฒนาดตนเองในประเด็นใด จงระบุเรื่อง เวลา วิธีการ และตัวชี้วัดที่บ่งบอกความสำเร็จตามเป้าหมาย (เรียงลำดับความสำคัญ)

ลำดับ	เรื่องที่ต้องพัฒนา	วัน เดือน ปี	วิธีการอะไร / และอย่างไร	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผู้บันทึก.....



Portfolio No.๓

สรุปการเรียนรู้ประจำวัน

ที่.....

๑. สิ่งที่ได้เรียนรู้ จากกระบวนการอบรม/การประชุมกลุ่ม/การร่วมกิจกรรม/การบรรยาย/การสนทนากับผู้อื่น
ในวันนี้ (สรุปประเด็นสำคัญ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ท่านจะนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ในข้อ ๑.ไปใช้เพื่อการพัฒนาตนเอง และ/หรือ พัฒนาทีมงาน และ/หรือพัฒนางาน
ที่รับผิดชอบได้อย่างไร โปรดแสดงให้เห็นเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. สิ่งที่สนับสนุนหรือเป็นอุปสรรคในการเรียนรู้ประจำวันนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้บันทึก.....กลุ่มที่.....



Portfolio No.๔

ข้อสอบ

๑. ประเด็นคำถาม

“จงวิเคราะห์งาน ตามบทบาท ภารกิจความรับผิดชอบของท่านในปัจจุบัน พร้อมนำเสนอแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และยุทธศาสตร์องค์การ อย่างเป็นรูปธรรม และปฏิบัติได้จริง ตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ของท่าน “ (ตามที่ได้บันทึกไว้ใน Portfolio no.1 ข้อ 2)

๒. มีขั้นตอน และเกณฑ์การประเมิน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้ ****

๒.๑ วิเคราะห์งาน ตามบทบาท ภารกิจ ความรับผิดชอบของท่าน (๓๐ คะแนน)

๒.๒ ระบุปัญหาที่พบ หรือ สิ่งที่ต้องการพัฒนา (๓๐ คะแนน)

๒.๓ เสนอแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและยุทธศาสตร์องค์การ ที่มีความเป็นไปได้ และสามารถปฏิบัติได้จริงตามบทบาทหน้าที่ของท่าน (๔๐ คะแนน)



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
ตารางการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น

สัปดาห์ที่ ๑

เวลา วันที่	๘.๐๐-๙.๐๐	๙.๐๐-๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐-๒๑.๐๐
วันจันทร์ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘		ลงทะเบียน	พบผู้อำนวยการ ชี้แจงหลักสูตรและระเบียบการฝึกอบรม/ การวางแผนความก้าวหน้าของชีวิต (การจัดทำ Portfolio)		กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์		กำหนดบรรทัดฐาน กติกา กลุ่ม/เลือกกรรมการรุ่น
วันอังคาร ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘		การพัฒนาและทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย สำหรับผู้บริหาร			ศึกษาวัฒนธรรมจังหวัดพะเยา		กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
วันพุธ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘		พิธีเปิดการ อบรม	นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงาน สาธารณสุข		การบริหารทรัพยากรทางการบริหาร		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันพฤหัสบดี ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘		คุณธรรม จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร			การมอบหมาย การสอนงาน การควบคุม กำกับติดตามประเมินผลการทำงาน		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันศุกร์ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การเรียนรู้การสอนแบบ PBL			PBL ๑		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
เสาร์ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง			ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
อาทิตย์ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง			ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง

การสร้างความสุขในการทำงาน และปรัชญาพอเพียงเป็นการนำเสนอวิชาการ ๕ นาทีหรือให้ผู้เข้าอบรมค้นคว้าด้วยตนเอง



สัปดาห์ที่ ๒

เวลา วันที่	๘.๐๐- ๙.๐๐	๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐-๒๑.๐๐
วันจันทร์ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘	การบริหาร จิต/สรุปผล การเรียนรู้/ นำเสนอสาร คดี ๕ นาที	ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันอังคาร ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันพุธ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์		การวางแผนเชิงกลยุทธ์		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันพฤหัสบดี ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การบริหารแผนงานโครงการ		การบริหารแผนงานโครงการ		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันศุกร์ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘		PBL ๒		PBL ๓		PBL ๔
เสาร์ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
อาทิตย์ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง

การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และปรัชญาพอเพียงเป็นการนำเสนอวิชาการ ๕ นาทีหรือให้ผู้เข้าอบรมค้นคว้าด้วยตนเอง



สัปดาห์ที่ ๓

เวลา วันที่	๘.๐๐- ๙.๐๐	๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐-๒๑.๐๐
วันจันทร์ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การพัฒนาศักยภาพ		การพูดในที่ชุมชนและการนำเสนอ		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันอังคาร ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การคิดเป็นระบบและสร้างสรรค์		ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันพุธ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘		กฎหมายและวินัยที่เกี่ยวข้องกับ การบริหาร		PBL ๕		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันพฤหัสบดี ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ประชาคมอาเซียนกับงาน สาธารณสุข		การบริหารจัดการสารสนเทศและ ข้อมูลทางการบริหาร		PBL ๖
วันศุกร์ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘		PBL ๗		ปรัชญาและแนวคิดเศรษฐกิจ พอเพียง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
เสาร์ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
อาทิตย์ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง



สัปดาห์ที่ ๔

เวลา วันที่	๘.๐๐- ๙.๐๐	๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐-๒๑.๐๐
วันจันทร์ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การศึกษาดูงานภาครัฐ/เอกชน ประเด็นประชาคมอาเซียนกับงาน สาธารณสุข		การศึกษาดูงานภาครัฐ/เอกชน ประเด็นการสร้างภาคีเครือข่ายและ ประสานความร่วมมือในการทำงาน		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันอังคาร ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ชี้แจงการฝึกภาคสนามและ ศึกษาข้อมูลเบื้องต้น		วางแผนการฝึกภาคสนาม		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
วันพุธ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ฝึกภาคสนาม		ฝึกภาคสนาม		ฝึกภาคสนาม
วันพฤหัสบดี ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ฝึกภาคสนาม		ฝึกภาคสนาม		ฝึกภาคสนาม
วันศุกร์ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ฝึกภาคสนาม		การนำเสนอการฝึกภาคสนาม		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
เสาร์ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง
อาทิตย์ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง		ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง



สัปดาห์ที่ ๕

เวลา วันที่	๘.๐๐- ๙.๐๐	๙.๐๐ - ๑๒.๐๐	๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐	๑๖.๐๐- ๑๙.๐๐	๑๙.๐๐-๒๑.๐๐
วันจันทร์ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การบูรณาการความรู้สู่การพัฒนา (แลกเปลี่ยน Port ๔)		การบูรณาการความรู้สู่การพัฒนา (แลกเปลี่ยน Port ๔)		กิจกรรมเสริมหลักสูตร
วันอังคาร ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การบูรณาการความรู้สู่การพัฒนา (แลกเปลี่ยน Port ๔)		การบูรณาการความรู้สู่การพัฒนา (แลกเปลี่ยน Port ๔)		พัฒนา Portfolio No ๔ ของ ตนเอง
วันพุธ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘		การบูรณาการความรู้สู่การพัฒนา (แลกเปลี่ยน Port ๔)		นำเสนอ Portfolio No.๔		สรุปการเรียนรู้และจัดทำรายงาน
วันพฤหัสบดี ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ทดสอบสมรรถภาพทางกาย (Post-test)		สรุปการเรียนรู้และจัดทำรายงาน		จัดทำรายงาน
วันศุกร์ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘		ประเมินผลการอบรม		พิธีมอบประกาศนียบัตร/ปิดการ อบรม		



วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา
รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ประจำปี ๒๕๕๘
ระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ รุ่นที่ ๒๕

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน	e-mail address	เบอร์โทร
๑	นางธณัฏฐ์ ภาณุพรพงษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ต.โคกกรวด อ.เมือง จ.นครราชสีมา	thanus.pnpp@gmail.com	955435143
๒	นายไชยรัตน์ กิ่งมณี	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเหมือง ต.เหมือง อ.เมือง จ.ชลบุรี	gchairut@live.com	817679929
๓	นายไพฑูรย์ พันธุ์มณี	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบางเลน ต.บางเลน อ.บางเลน จ.นครปฐม	phaitoon๑๙๗๓@gmail.com	819426997
๔	นางวรรณิ จิวปัญญา	นักจัดการงานทั่วไป	สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๘ ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์	big_๑๑๐๒@hotmail.com	895628298
๕	นางศรีวิทย์ อิน้อย	นักวิชาการพัสดุ	กองคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี	srivai.i@dtam.mail.go.th	922615763
๖	นางชุดิมา ทองนุ่ม	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอหนองปรือ อ.หนองปรือ จ.กาญจนบุรี	aoy๑_t@hotmail.com	852995210
๗	นางสาวพนอวดี จันทนา	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลทั่วไปเกาะสมุย ต.อ่างทอง อ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี	chouna๒๕๕๕@hotmail.co.th	898666657
๘	นางกรวิวรรณ คล่องประเสริฐ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	โรงพยาบาลศูนย์ตรัง ต.ทับเที่ยงเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง	Thank_of_you@hotmail.com	815399324
๙	นายนิพนธ์ บุญยงศิริกุล	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังโป่ง อ.วังโป่ง จ.เพชรบูรณ์	subperb@hotmail.com	836297798
๑๐	นางสาวทัศนีย์ สอนขำ	พยาบาลวิชาชีพ	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครนายก ต.นครนายก อ.เมือง จ.นครนายก		896066979
๑๑	นายวัชรวิทย์ เขียวสาคร	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลกำแพง ต.กำแพง อ.บรบือ จ.มหาสารคาม	wtr_rin@hotmail.co.th	811175114
๑๒	นายธวัชชัย ศรีปาน	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาแพ ต.นาอุดม อ.โพธิ์ทอง จ.ร้อยเอ็ด	twc_sripan@hotmail.co.th	918791320
๑๓	นางสุภาภรณ์ ศรีธัญรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข	ศูนย์สุขภาพจิตที่ ๗ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี	supupa๒๕@gmail.com	818778456
๑๔	นางสาวทับทิม หน่อเรือง	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลหางดง ต.หางดง อ.หางดง จ.เชียงใหม่	tim_koa@hotmail.com	899993956
๑๕	นายวิโชติ ผำผิวดิ	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลศรีสุข ต.ศรีสุข อ.สำโรงทาบ จ.สุรินทร์	wichote_mee@hotmail.com	910138151
๑๖	นางฟาติมาะห์ ธนสุขเสถียร	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลแวง ต.แวง อ.แวง จ.นราธิวาส	Fateemoh๑๔@gmail.com	937324851
๑๗	นายอาคม ปัญญาแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำพอง ต.วังชัย อ.น้ำพอง จ.ขอนแก่น	hi.arkom@gmail.com	856820118
๑๘	นางสาวรัชนิยา จิตร์กระจ่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอ่างทอง ต.บ้านอิฐ อ.เมือง จ.อ่างทอง	j_rachanee@yahoo.com	819485137
๑๙	นางวรรณพร สุขสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลทั่วไปพระพุทธรบาท ต.ธารเกษม อ.พระพุทธรบาท จ.สระบุรี	wan-cd@hotmail.com	819941155



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน	e-mail address	เบอร์โทร
๒๐	นางกาญจนา รุ่งเรืองสมฐานะ	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลปลวกแดง ต.ปลวกแดง อ.ปลวกแดง จ.ระยอง	karn๑๙๖๔@hotmail.com	897488580
๒๑	นางจุรีภรณ์ คุณแก้ว	พยาบาลวิชาชีพ	ศูนย์อนามัยที่ ๗ อุบลราชธานี ต.ธาตุ อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี	jureepron_๕๕@hotmail.com	864551203
๒๒	นายสมนเดช เกียรติหนูทวี	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตากต ต.คลองตากต อ.โพธาราม จ.ราชบุรี	๖๙๒๔๙๐๓@gmail.com	896924903
๒๓	นางสาวกอบกุล สายด้วง	เจ้าพนักงานสัตตภัณฑ์ศึกษา	โรงพยาบาลทั่วไปสิงห์บุรี อ.เมือง จ.สิงห์บุรี	yuyl๕๑๐@gmail.com	819466851
๒๔	นางสาวศีลสนีย์ หรั่งเจริญ	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลทั่วไปบ้านหมี่ ต.บ้านหมี่ อ.บ้านหมี่ จ.ลพบุรี	sulsanee๕๒๓๗@gmail.com	891365237
๒๕	นางอัจฉราพร กิ่งเล็ก	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลเหนือคลอง อ.เหนือคลอง จ.กระบี่	pha๑๐๐๘@hotmail.com	818923358
๒๖	นางสาวเปรมกมล ขวนขวย	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ต.ท่าเกษม อ.เมือง จ.สระแก้ว	daoja๑๙๗๐@windowlive.com	862621374
๒๗	นางกัญจน์ณัฐ สังข์นาค	เจ้าพนักงานพัสดุ	สำนักบริการสาธารณสุข ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี	kanchanat.s@gmail.com	878213946
๒๘	นางสาวเสาวลี มณีศรี	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลป่าตอง ต.ป่าตอง อ.กะทู้ จ.ภูเก็ต	lakelab๕๑๒@hotmail.com	817370057
๒๙	นางสาววิมลพร พูลศิริ	พยาบาลวิชาชีพ	รพช.ประจักษ์ศิลปาคม ต.ห้วยสามพาด อ.ประจักษ์ศิลปาคม จ.อุดรธานี	gas.ems@windowlive.com	812619386
๓๐	ร.ท.(ร.น.)เกษตรชัย กุลวงศ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	โรงพยาบาลทั่วไปสมุทรสาคร ต.มหาชัย อ.เมือง จ.สมุทรสาคร	kaset๓๒@gmail.com	865200908
๓๑	นายสุนทร วิริยะพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอคำเขื่อนแก้ว อ.คำเขื่อนแก้ว จ.ยโสธร	frankviryapan@gmail.com	897178323
๓๒	นางปวีณา พาริชกุล	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ฝ่ายชีวโมเลกุล สำนักคุณภาพและความปลอดภัยอาหารกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี	sorghumbp@gmail.com	819063046
๓๓	นายภาณุ อดกลั่น	พยาบาลวิชาชีพ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรธานี ต.หนองไผ่ อ.เมือง จ.อุดรธานี	panuodklun@gmail.com	874310463
๓๔	นางจรงค์ ใจเย็น	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพังงา ต.ท้ายช้าง อ.เมือง จ.พังงา	jruk๑๒๓@hotmail.com	894714071
๓๕	นางสาวมณีนรัตน์ แซ่ตัน	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี อ.เมือง จ.ปัตตานี	mrath.mrath@gmail.com	816790631
๓๖	นายवासกริ สายเพ็ชร	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปรางสาท ต.ปรางสาท อ.บ้านด่าน จ.บุรีรัมย์	mohnid-๒๐๐๒@hotmail.com	818798707
๓๗	นายวรวิทย์ ไชยชะอุ่ม	นักเทคนิคการแพทย์	โรงพยาบาลทั่วไปกาฬสินธุ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.กาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์	voravith_chai@yahoo.com	816707390
๓๘	นายธวัชชัย จันทรสะอาด	นักกายอุปกรณ์	ศูนย์สรีรวิทยาเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี	np๑๒๕๔๕@hotmail.com	860301065
๓๙	นางสาวณัฐพร เรือนสอน	เภสัชกร	องค์การเภสัชกรรม ต.ทุ่งพญาไท ราชเทวี กรุงเทพฯ	nattaporn๒๘๒@gpo.or.th	889639723
๔๐	นางนงนุช พงษ์ตุ้ย	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านม้า ต.ศรีบัวบาน อ.เมือง จ.ลำพูน	nuch_pongtuy@hotmail.com	841720569
๔๑	นายสายชล แสงแดงชาติ	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทรงคนอง อ.พระประแดง จ. สมุทรปราการ	h๐๐๙๗๕.spko@moph.go.th	816454303



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน	e-mail address	เบอร์โทร
๔๒	นางรุ่งทิพา กุลธรรมประทับ	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลธัญบุรี รังสิต ธัญบุรี ปทุมธานี	rung.๒๒๓@hotmail.com	818996981
๔๓	นางกัญชพร หนูสาย	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยแยหยัง ต.เขาพระทอง อ.ชะอวด จ.นครศรีธรรมราช	pontip.np@gmail.com	848592450
๔๔	นางสาวอัญชลี เกษสาคร	พยาบาลวิชาชีพ	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ ต.ปากน้ำโพ อ.เมือง จ.นครสวรรค์	anc_nur@hotmail.com	897030865
๔๕	นางกนกพร ไตรมิตร	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลศูนย์ยะลา อ.เมือง จ.ยะลา	kanoknek@hotmail.com	896558001
๔๖	นางสาวฐิตาภรณ์ เต่งหลี	นักวิชาการสาธารณสุข	สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งหว้า ต.ทุ่งหว้า อ.ทุ่งหว้า จ.สตูล	pink_nitt@hotmail.com	899787797
๔๗	นางชนิกา ทองอั้ง	นักวิชาการสาธารณสุข	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองปลาน้อย อ.เมือง จ.สกลนคร	pook_took@hotmail.com	812622050
๔๘	นางสาวนริชรา ลิลละห์กุล	พยาบาลวิชาชีพ	วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา อ.เมือง จ.ยะลา	lahnirajra@hotmail.com	๘๖๙๖๑๙๒๖๒
๔๙	นายพิชิตพร นิลโน	นายช่างไฟฟ้า	สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขตที่ ๖ ต.เสม็ด อ.เมือง จ.ชลบุรี		
๕๐	นางวิไลรัตน์ โยธาพันธ์	พยาบาลวิชาชีพ	โรงพยาบาลนาดี อ.นาดี จ.ปราจีนบุรี		



บทบาทหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ที่เข้ารับการอบรม ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบดังนี้

๑. ความรับผิดชอบรายสัปดาห์

๑.๑ เนื่องจากสัปดาห์การฝึกอบรมมี ๕ สัปดาห์ แบ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็น ๕ กลุ่มย่อย

๑.๒ ในแต่ละสัปดาห์ให้ ๒ กลุ่มรับผิดชอบงานบริหารจัดการและวิชาการ (แสดงในตาราง)

สัปดาห์	บริหารจัดการ	วิชาการ
สัปดาห์ที่ ๑ (๒๗ เม.ย. – ๓ พค. ๕๘)	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒
สัปดาห์ที่ ๒ (๔ - ๑๐ พค. ๕๘)	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓
สัปดาห์ที่ ๓ (๑๑ - ๑๗ พค. ๕๘)	กลุ่มที่ ๓	กลุ่มที่ ๔
สัปดาห์ที่ ๔ (๑๘ - ๒๔ พค. ๕๘)	กลุ่มที่ ๔	กลุ่มที่ ๕
สัปดาห์ที่ ๕ (๒๕ - ๒๙ พค. ๕๘)	กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๑

ภารกิจสมาชิกกลุ่มในงานบริหารจัดการ และวิชาการ จำแนกได้ดังนี้

บริหารจัดการ	วิชาการ
๑. ต้อนรับวิทยากร	๑. สรุปผลการเรียนรู้ประจำวัน (๑๐ นาที)
๒. พิธีกรประจำวัน	๒. ส่งเอกสารพิมพ์
๓. กล่าวแนะนำวิทยากร	๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ส่งพิมพ์
๔. กล่าวขอบคุณวิทยากร	๔. ดำเนินการกิจกรรมวิชาการ
๕. ตรวจสอบผู้เข้ารับการอบรม (ลงทะเบียน) ประจำวัน	๕. แยกนำในการดำเนินการสรุปผลตลอดการ ฝึกอบรม
๖. ดำเนินการกิจกรรมการบริหารจัดการ	๖. แยกนำในการดำเนินการรายงานผลการฝึก ปฏิบัติภาคสนาม
๗. ดำเนินการกิจกรรมนันทนาการหรือการ ออกกำลังกาย	๗. กำหนดแผนปฏิบัติการและสรุปผลการเรียนรู้ใน กิจกรรมที่รับผิดชอบ
๘. นำการบริหารจิตตอนเข้าก่อนการเรียนรู้	



๑. ความรับผิดชอบโดยรวมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ให้ผู้รับการอบรมเลือกตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการผู้รับการอบรม” ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ประธานกรรมการ ๑ คน
 - ๑.๒ รองประธานกรรมการ ๑ คน
 - ๑.๓ เลขานุการ ๑ คน
 - ๑.๔ เภรัญญิก ๑ คน
 - ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มวิชาการ ๑ คน
 - ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มบริหารจัดการ ๑ คน
 - ๑.๗ กรรมการอื่นอีกไม่เกิน ๒ คน
 - ๑.๘ ให้ ผบต. ที่เหลือ สมัครเป็นสมาชิกกลุ่มวิชาการ / กลุ่มบริหารจัดการโดยให้มีจำนวนเท่ากันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด
 - ๑.๙ ให้เลือกตั้งคณะกรรมการภายในสัปดาห์แรก และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการอบรมหลักสูตรนักรับการระดับต่าง ๆ ของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๒



การเตรียมตัวของผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น รุ่นที่ ๒๕/๒๕๕๘ ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

การเตรียมตัวเข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยก่อนเข้ารับการอบรม
๒. ตรวจสอบสุขภาพ
๓. ขออนุมัติต้นสังกัดเข้ารับการอบรม นำหนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด ข้อมูลส่วนตัว(Portfolio No ๑) แผนการพัฒนาตนเอง(Portfolio No ๒) และเอกสารการวิเคราะห์องค์กร (Portfolio No ๔) มอบให้วิทยาลัยฯ ในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘
๔. เตรียมอุปกรณ์ / เครื่องใช้ส่วนตัว
 - ๔.๑ ชุดฟอร์มกระทรวงสาธารณสุข (สีฟ้า) สำหรับใช้ในงานพิธี เปิด – ปิดการอบรม การศึกษาดูงานและการฝึกภาคสนาม
 - ๔.๒ เสื้อผ้าชุดสุภาพสำหรับการอบรม
 - ๔.๓ ชุดกีฬาพร้อมรองเท้ากีฬา
 - ๔.๔ ของใช้ส่วนตัว เช่น สบู่ แปรงสีฟัน ยาสีฟัน ผ้าเช็ดตัว
 - ๔.๕ ยารักษาโรคประจำตัว ฯลฯ
๕. เตรียมหนังสือหรือเอกสารที่ท่านคิดว่าต้องใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้ามาด้วย

การคมนาคม

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ตั้งอยู่เลขที่ ๓๑๒ หมู่ ๑๑ ถนนพหลโยธิน ตำบลต้อม อำเภอมะนัง จังหวัดพะเยา อยู่ติดกับโรงพยาบาลพะเยา และตรงข้ามกับศาลากลางจังหวัดพะเยา และห่างจากสถานีขนส่งพะเยา ประมาณ ๔ กิโลเมตร

อัตราค่าบริการ **รถรับจ้างสองแถว** ไปยังวิทยาลัยฯ ราคาประมาณ ๓๐ - ๔๐ บาท/คน

การรายงานตัว

วันอาทิตย์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๘ (แต่งกายตามอัธยาศัย) ท่านสามารถติดต่อเข้าที่พักจากอาจารย์ / เจ้าหน้าที่เวรหรือยามรักษาการณ์ ตามที่จัดไว้ให้ ณ ชั้น ๔ อาคาร ๓ ได้ทันที ที่มาถึงวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีพะเยาจังหวัดพะเยา

วันจันทร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ (แต่งกายชุดสุภาพ)

- เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเช้าที่ ห้องอาหาร ชั้น ๓ อาคาร ๓
- เวลา ๐๘.๐๐ น. พร้อมกัน ณ ห้องประชุมเอื้องจำปา ชั้น ๓ อาคาร ๓ เพื่อลงทะเบียน

และเตรียมความพร้อม



เอกสารที่ต้องเตรียมนำมามอบให้วิทยาลัยฯ

วันลงทะเบียน (วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘)

- หนังสือส่งตัวจากต้นสังกัด
- ข้อมูลส่วนบุคคล (Portfolio no ๑) และ แผนการพัฒนาดตนเอง (Portfolio no ๒)
- การวิเคราะห์ห้องค์กร (Portfolio no ๔)
- หลักฐานชำระเงินจากธนาคารกรุงไทย **ตัวจริง** ที่โอนให้สมาคมผู้บริหาร

สาธารณสุข

- สำเนาบัตรประชาชนที่เซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ๑ ฉบับ

การเตรียมกิจกรรมการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมต้องเตรียมกิจกรรมการอบรมดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมเสริมทักษะบริหารเน้นการนำเสนอสารคดี / วิชาการ ๕ นาที โดยทุกท่านต้องเตรียมหัวข้อเรื่องการสร้างความสุขในการทำงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และปรัชญาพอเพียง หรือที่เกี่ยวกับการบริหาร คนละ ๑ เรื่อง และจัดทำเป็นรายงานส่งให้กับวิทยาลัย ๑ ชุด (๑ เรื่อง)
๒. กิจกรรมบริหารจัดการ (สวดมนต์ประจำวัน)
๓. ศึกษารูปแบบการเรียนการสอนโดยการใช้ปัญหาเป็นหลัก (PBL) กรณีศึกษา (Trigger) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (CBL)
๔. จัดทำข้อมูลส่วนบุคคล (Portfolio no ๑) แผนการพัฒนาดตนเอง(Portfolio no ๒) และ การวิเคราะห์ห้องค์กร (Portfolio no ๔) นำมาส่งในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘



แบบตอบรับการเข้าอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น
ระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘
ณ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ปฏิบัติงาน.....

เบอร์โทร.....

ท่านสามารถเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น

☐ สามารถเข้าร่วมได้ ☐ ไม่สามารถเข้าร่วมได้

ท่านสามารถเดินทางมายังวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ในวันที่

☐ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๘ เดินทางโดย.....

☐ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ เดินทางโดย.....

ท่านต้องการให้วิทยาลัยจัดหาอาหารประเภท

☐ อาหารทั่วไป ☐ อาหารอิสลาม ☐ อาหารมังสวิรัต

กรุณาตอบรับมาที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ก่อนวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘

ถ้ามีข้อสงสัย กรุณาติดต่อมาที่

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา ๓๑๒ หมู่ ๑๑ ต.ต๋อม อ.เมือง จ.พะเยา ๕๖๐๐๐

เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๔-๔๓๑๗๗๙ ต่อ ๑๔๙ หรือ ๒๐๗

เบอร์โทรสาร ๐๕๔-๔๓๑๘๘๙

หรือติดต่อที่ อาจารย์ ลีริสุดา เตชะวิเศษ เบอร์โทร ๐๘๗-๗๐๖๘๘๗๘

E-mail : missiridara@yahoo.com

คุณ อัญชลี การคนชื่อ เบอร์โทร ๐๘๙-๕๕๕-๗๓๐๐

E-mail : anchalee๑๑๖@hotmail.com



รายนามวิทยากรที่เลี้ยง

	ดร.กฤตพัทธ์ ฝึกฝน		
	ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ		
	ตำแหน่งบริหาร รองผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ		
	อาจารย์ประจำงานการสอน ๔		
	Mobile	๐๘๑-๒๖๙-๕๐๐๔	
	e-mail	kfukfon@gmail.com	

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	Doctor of Philosophy in Nursing	Nursing	The University of Texas Health Science Center at Houston USA
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การพยาบาลผู้ใหญ่	มหาวิทยาลัยมหิดล
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตรและผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุงครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์

	ดร. ดลนภา หงษ์ทอง		
	ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ		
	ตำแหน่งบริหาร หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์		
	อาจารย์ประจำงานการสอน ๒		
	Mobile	๐๘๕-๖๕๒-๖๘๑๑	
	e-mail	donnapah@hotmail.com	

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	Philosophy of Doctoral	Public Health	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ปริญญาโท	Master of Nursing	Nursing	University of Wollongong Australia
ปริญญาโท	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์	มหาวิทยาลัยมหิดล
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตรและผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุงครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา





ดร. อรุณญา นามวงศ์
ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๒
Mobile ๐๘๖-๔๒๐-๑๕๘๖
e-mail runya_nam@yahoo.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	พยาบาลศาสตรบัณฑิตดุขภูมิต	การพยาบาล	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาโท	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	การส่งเสริมสุขภาพ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	การพยาบาลและผดุง ครรภ์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ดร. โสภาพร พันธูลาวณย์
ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๑
Mobile ๐๘๑-๘๘๕-๔๓๐๙
e-mail spanthulawan@gmail.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	พยาบาลศาสตรบัณฑิตดุขภูมิต	การพยาบาล	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การบริหารการพยาบาล	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตรและ ผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุง ครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา



	ดร. ปรศนี สมิธ
	ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
	ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๔
	Mobile ๐๙๐-๙๘๓-๙๓๘๓
	e-mail pratsanii@gmail.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาเอก	Doctor of Philosophy in Nursing	Nursing	The Crusters of The University of Tennessee USA
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การพยาบาลผู้สูงอายุ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ และผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุงครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลลำปาง

	อาจารย์อัมพร ยานะ
	ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
	ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๒
	Mobile ๐๘๔-๖๑๐-๕๖๒๒
	e-mail ampronkhayan@hotmail.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การพยาบาลชุมชน	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ และผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุงครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พระพุทธบาท สระบุรี



	อาจารย์ศักดิกร สุวรรณเจริญ		
	ตำแหน่งวิชาการ วิทยาจารย์ชำนาญการ		
	ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๒		
	Mobile		
	e-mail	ss62000@yahoo.com	

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาโท	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	(สาธารณสุขศาสตร์) วิชาเอก บริหาร สาธารณสุข	มหาวิทยาลัยมหิดล
ปริญญาตรี	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ประกาศนียบัตรเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	ประกาศนียบัตรเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	พนักงานอนามัย	วิทยาลัยการสาธารณสุข ภาคเหนือ จังหวัดพิษณุโลก

	อาจารย์แดนชัย ขอบจิตร		
	ตำแหน่งวิชาการ วิทยาจารย์ชำนาญการ		
	ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๒		
	Mobile		
	e-mail	zinedine29@hotmail.com	

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาโท	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ และผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุง ครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรคค์ประชารักษ์ นครสวรรค์





อาจารย์ปัทมา ฐิตานนิน
ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งบริหาร อาจารย์ประจำงานการสอน ๔
Mobile ๐๘๕-๖๑๔-๑๘๐๘
e-mail new1444@hotmail.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การพยาบาล อายุรศาสตร์-ศัลยศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร และผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุง ครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พะเยา



อาจารย์สิริสุตา เตชะวิเศษ
ตำแหน่งวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งบริหาร หัวหน้างานบริการวิชาการและศูนย์ความเป็นเลิศด้าน การจัดการโรคเรื้อรัง อาจารย์ประจำงานการสอน ๔
Mobile ๐๘๗-๗๐๖-๘๘๗๘
e-mail missiridara@yahoo.com

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขา	สถานศึกษา
ปริญญาโท	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	การพยาบาลผู้สูงอายุ	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ปริญญาตรี	ปริญญาสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	สาธารณสุขศาสตร์	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ปริญญาตรี	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร และผดุงครรภ์ชั้นสูง	การพยาบาลและผดุง ครรภ์	วิทยาลัยพยาบาลลำปาง

