

# หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

## กระทรวงสาธารณสุข

\*\*\*\*\*

### 1. ชื่อหลักสูตร

ภาษาไทย ผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผ.บ.ก.)

ภาษาอังกฤษ Middle Level Public Health Administrators Training Program

### 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวง  
สาธารณสุข

### 3. ความเป็นมา

ในการบริหารองค์การปัจจัยและทรัพยากรต่างๆ ทางการบริหาร ต่างก็มีความสำคัญและสัมพันธ์ซึ่งกัน และกัน ถ้ามีปัญหา อุปสรรค หรือความไม่พร้อมย่อมนำมาซึ่งความไม่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลองค์การ โดยปัจจัยทางการบริหารที่มีความสำคัญและจำเป็นมากที่สุด ในปัจจุบัน คือทรัพยากรบุคคลเพราะเป็นผู้ใช้ทรัพยากร หรือปัจจัยทางการบริหารทั้งหมด ไม่ว่าจะเงิน วัสดุ อุปกรณ์ และการบริหารจัดการ กระทรวงสาธารณสุข ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพคน โดยมีรูปแบบการพัฒนาที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรสาธารณสุขที่ทำงานกระจายครอบคลุมอยู่ทั่วประเทศทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง เป็นหลักสูตรหนึ่งที่กระทรวงสาธารณสุขได้มอบหมายให้วิทยาลัยนักรบริหารสาธารณสุขสถาบันพระบรมราชชนกดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลางประกอบด้วยผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหารตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน หรือหัวหน้ากลุ่มการพยาบาลที่ดำรงตำแหน่งมาแล้วอย่างน้อย 5 ปี สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอที่ดำรง ตำแหน่งมาแล้ว อย่างน้อย 5 ปี หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงาน/ฝ่ายโรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป และกองต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งถือว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการนำนโยบายมากำหนดกลยุทธ์และกลวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมและเป็นผู้ประสานเชื่อมต่อระหว่างผู้บริหารระดับสูงและระดับต้น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและศักยภาพในการบริหารจัดการ ตามบทบาทหน้าที่ ภารกิจ สอดคล้องกับนโยบายของ กระทรวงสาธารณสุข และของประเทศ ภายใต้การเปลี่ยนแปลงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งเป็นผู้นำที่มีคุณธรรมจริยธรรม โดยยึดหลักความพอเพียง

### 4. ประโยชน์ของหลักสูตร

ผู้บริหารที่ผ่านการพัฒนาจะเป็นผู้บริหารยุคใหม่ที่ดี เก่ง แข็งแรง อดทน และมีความสุข

## 5. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

5.1 มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทางการบริหารงานในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.2 เป็นแบบอย่างที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

5.3 ใช้ความสามารถในความหลากหลายของทีมงานในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข และเป็นเครือข่ายการทำงานในหน่วยงาน และนอกหน่วยงาน

5.4 เป็นผู้มีความสุขกาย สุขภาพจิต ที่ดีเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

## 6. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง เป็นหลักสูตรที่พัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพผู้บริหารระดับกลาง ที่สอดคล้องกับสมรรถนะมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนดในประเด็นที่สำคัญ ที่ผู้บริหารต้องมีและใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผู้บริหารต้องพัฒนาตนเองตลอดเวลาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง บริบท และสถานการณ์ ซึ่งโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

ประกอบด้วย 4 หน่วยการเรียนรู้ คือ

6.1 หน่วยการเรียนรู้ที่ 1 ระยะเวลา 1 สัปดาห์ การเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการอบรม เป็นการเตรียมความพร้อมในด้านร่างกาย และจิตใจ การปฏิบัติตนในการอบรมตามกฎระเบียบ และเพิ่มเติมพื้นฐานความรู้ก่อนการอบรม

6.2 หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ระยะเวลา 3 สัปดาห์ การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎี และการฝึกปฏิบัติ เป็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพผู้บริหาร ประกอบด้วย

6.2.1 หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร

1) การบริหารทั่วไป

2) การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร

6.2.2 หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร

1) การบริหารจัดการองค์กร

2) การสร้างและพัฒนาทีมงาน

3) การสร้างและพัฒนาเครือข่าย

6.2.3 หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร เป็นความรู้และทักษะที่สนับสนุนการทำงานของผู้บริหารในด้านต่างๆ

1) ประชาคมอาเซียนกับงานสาธารณสุข

2) สารสนเทศทางการบริหาร

6.2.4 หมวดอื่นๆ เป็นความรู้และทักษะที่สนับสนุนสร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร ซึ่งแต่ละวิทยาลัยสามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและศักยภาพความพร้อมของวิทยาลัย

6.3 หน่วยการเรียนรู้ที่ 3 ระยะเวลา 1 สัปดาห์ การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม เป็นการบูรณาการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

6.4 หน่วยการเรียนรู้ที่ 4 ระยะเวลา 1 สัปดาห์ การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร  
เป็นการบูรณาการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมเพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานของผู้อบรม  
พร้อมการรับประกาศนียบัตร

สรุปโครงสร้างหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

| การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม (1 สัปดาห์)  | การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ (3 สัปดาห์)   |   |   | การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม (1 สัปดาห์)  | การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร (1 สัปดาห์)  |
|--|--|---|---|--|--|
| 1. ชี้แจงหลักสูตร<br>2. ระเบียบการฝึกอบรม<br>3. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์หรือการเข้าค่ายลูกเสือ<br>4. กำหนดบรรทัดฐานและกติกากลุ่ม<br>5. ทดสอบสมรรถนะทางร่างกาย<br>6. ศิลปะการพูดและการนำเสนอ<br>7. คุณธรรม จริยธรรม และศักดิ์ศรีผู้บริหาร<br>8. บุคลิกภาพผู้บริหารและการสมาคม | <u>หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร</u><br>1. การบริหารทั่วไป<br>1.1 กฎหมายและวินัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร<br>1.2 การบริหารจัดการทรัพยากรทางการบริหาร<br>1.3 นวัตกรรมและเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่<br>1.4 ภาวะผู้นำยุคใหม่และการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>2. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร<br>2.1 กระบวนการคิดและการตัดสินใจทางการบริหาร<br>2.2 ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร<br>2.3 ปรัชญาพอเพียง<br>2.4 การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร<br>(PBL/Portfolio) | <u>หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร</u><br>1. การบริหารจัดการองค์กร<br>1.1 นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุข<br>1.2 การบริหารเชิงกลยุทธ์<br>1.3 การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและพัสดุ<br>1.4 การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2. การสร้างและพัฒนาทีมงาน<br>2.1 จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจผู้ร่วมงาน<br>2.2 การบริหารและพัฒนาทีมงาน<br>2.3 การบริหารความขัดแย้ง<br>2.4 การเจรจาไกล่เกลี่ย<br>2.5 สุนทรียสนทนา<br>3. การสร้างและพัฒนาเครือข่าย<br>4.1 การประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร<br>4.2 การแสวงหาและสร้างเครือข่ายกัลยาณมิตร (Networking) ในการบริหารงาน | <u>หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร</u><br>1. ประชาคมอาเซียนกับงานสาธารณสุข<br>2. สารสนเทศทางการบริหาร<br><u>หมวดอื่นๆ</u><br>ตามความเหมาะสมในแต่ละสถานที่ เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ | 1.การประสานแผนการดำเนินงาน<br>2.เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเด็นปัญหาทางการบริหาร<br>3.เสนอแนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางการพัฒนางานด้านการบริหาร<br>4.จัดทำเอกสารรายงาน<br>5.นำเสนอผลการศึกษาต่อพื้นที่ที่ศึกษาดูงาน | 1.บูรณาการความรู้และประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงานโดยใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio no.4<br>2.สังเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้และนำเสนอ<br>3.ประเมินผลการอบรม<br>4.รับประกาศนียบัตร |

## 7. รายละเอียดหลักสูตรการอบรมผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

### 7.1 การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม 1 สัปดาห์

#### 7.1.1 วัตถุประสงค์

ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เตรียมสภาพร่างกาย จิตใจ รับผิดชอบต่อกฎ กติกา รายละเอียดหลักสูตร และความรู้พื้นฐาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเรียนรู้

#### 7.1.2 ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

ชี้แจงหลักสูตร ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม กลุ่มสัมพันธ์ การกำหนดบรรทัดฐานและกติกากลุ่ม ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย และการเตรียมความพร้อม ในเรื่อง ศิลปะการพูดและการนำเสนอ คุณธรรม จริยธรรม และศักดิ์ศรีผู้บริหาร และบุคลิกภาพ ผู้บริหารและการสมาคม

### 7.2 การเรียนรู้ทางด้านทฤษฎี และการฝึกปฏิบัติ 3 สัปดาห์

#### 7.2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างและพัฒนาศักยภาพผู้เข้ารับการอบรม ให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการบริหารงานตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อองค์การ

#### 7.2.2 ประเด็นเนื้อหา

ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะผู้บริหาร ประกอบด้วย 4 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร และอื่นๆ

#### หมวดความรู้พื้นฐานทางการบริหาร

##### 1. การบริหารทั่วไป ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

##### 1) กฎหมายและวินัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ เช่น พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ฯลฯ

วินัยข้าราชการ ปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย และวินัยที่พบบ่อยทางการบริหารและแนวทางป้องกัน/แก้ไข

##### 2) การบริหารจัดการทรัพยากรทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักการ แนวคิดและแนวปฏิบัติทางการบริหาร การบริหารทรัพยากรทางการบริหาร (Human Resources, Financial Resources, Physical/ Material Resources, Information Resources ที่ใช้ในการบริหารงาน และใช้ในการตัดสินใจในการบริหาร) การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

##### 3) นวัตกรรมและเทคนิคทางการบริหารสมัยใหม่

ขอบเขตเนื้อหา แนวคิด วิธี และรูปแบบใหม่ๆ ในการบริหารจัดการองค์กร เช่น Benchmarking, Blue & White ocean, Lean management, ไคเซ็น (Kaizen), การบริหารแบบมีส่วนร่วม, KM & LO ฯลฯ

##### 4) ภาวะผู้นำยุคใหม่และการบริหารการเปลี่ยนแปลง

ขอบเขตเนื้อหา คุณสมบัติที่ดีและหน้าที่ของผู้นำยุคใหม่ ลักษณะของผู้นำที่จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพสูงสุด การพัฒนาภาวะผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง

## 2. การพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

### 1) กระบวนการคิดและการตัดสินใจทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา รูปแบบและวิธีคิดแบบผู้บริหารที่นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในสถานการณ์หรือการบริหารต่างๆ เช่น การคิดแบบหมวก 6 ใบ (Six Thinking Hats) การคิดเชิงบวกการคิดเชิงสร้างสรรค์ การคิดเชิงวิพากษ์/วิเคราะห์ การคิดนอกกรอบ การคิดเชิงระบบ การคิดเชิงเปรียบเทียบ ฯลฯ

### 2) ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร

ขอบเขตเนื้อหา หลักระบาดวิทยา การเฝ้าระวัง การสอบสวนโรค สถิติประยุกต์ในงานสาธารณสุข การใช้ระบาดวิทยาสำหรับผู้บริหาร

### 3) ปรัชญาพอเพียง

ขอบเขตเนื้อหา ปรัชญาและแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง การนำเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน

### 4) การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาทางการบริหาร (PBL/Portfolio)

ขอบเขตเนื้อหา การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ใน 2 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 ในระหว่างการอบรม โดยการบูรณาการความรู้ที่ได้จากการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และนำเสนอ/ส่งในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ Problem Based Learning (PBL) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio ในภาคผนวก

## หมวดความรู้ที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้บริหาร

### 1. การบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

#### 1) นโยบายและยุทธศาสตร์การดำเนินงานสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหา นโยบาย และยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ปัจจัยที่กระทบกับสุขภาพและระบบสุขภาพ การแปลงนโยบายสู่การปฏิบัติ แผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (service plan) และเขตสุขภาพ

#### 2) การบริหารเชิงกลยุทธ์

ขอบเขตเนื้อหา กระบวนการบริหารเชิงกลยุทธ์ เช่น การวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ การประเมินเชิงกลยุทธ์

3) การบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและพัสดุ

ขอบเขตเนื้อหา กระบวนการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การควบคุมป้องกันด้านการเงินและพัสดุ

4) การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

ขอบเขตเนื้อหา แนวคิดและกระบวนการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ การวัดผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

2. การสร้างและพัฒนาทีมงาน ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

1) จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจผู้ร่วมงาน

ขอบเขตเนื้อหา การวิเคราะห์ตนเองและผู้อื่น การสร้างแรงจูงใจการเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล

2) การบริหารและพัฒนาทีมงาน

ขอบเขตเนื้อหา องค์ประกอบของทีมงานที่มีประสิทธิผล การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกในทีม การสื่อสารในทีมงาน ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการทำงานเป็นทีม หลักการพัฒนาทีมงาน

3) การบริหารความขัดแย้ง

ขอบเขตเนื้อหา ลักษณะของความขัดแย้งในองค์การและผลที่เกิดขึ้น แนวทาง/เทคนิคการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ทักษะที่จำเป็นต่อการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง

4) การเจรจาไกล่เกลี่ย

ขอบเขตเนื้อหา หลักและวิธีการเจรจาไกล่เกลี่ย คุณสมบัติและบทบาทของผู้ไกล่เกลี่ย การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

5) สุนทรียสนทนา

ขอบเขตเนื้อหา ความหมาย กระบวนการ ประโยชน์ของสุนทรียสนทนา (dialogue) การฟังอย่างลึกซึ้ง (Deep Listening)

3. การสร้างและพัฒนาเครือข่าย ประกอบด้วยรายวิชาต่างๆ ดังนี้

1) การประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร

ขอบเขตเนื้อหา หลักการ องค์ประกอบ ความสำคัญและประโยชน์ของการประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์

2) การแสวงหาและสร้างเครือข่ายกัลยาณมิตร (Networking) ในการบริหารงาน

ขอบเขตเนื้อหา การแสวงหาความร่วมมือ องค์ประกอบ รูปแบบ/ประเภทของเครือข่าย เทคนิคการสร้างเครือข่ายในการทำงาน

หมวดความรู้สนับสนุนทางการบริหาร

1. ประชาคมอาเซียนกับงานสาธารณสุข

ขอบเขตเนื้อหา ประชาคมอาเซียน 3 เสาหลัก ทิศทางการแพทย์และสาธารณสุขไทยในการค้าที่สำคัญในการเตรียมรองรับ AEC

2. สารสนเทศทางการบริหาร

ขอบเขตเนื้อหา เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารงาน (Management Information System)

### หมวดอื่น ๆ

ที่เหมาะสมในแต่ละสถานที่และความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ ภาษาอังกฤษ ลีลาศ ฯลฯ

## 7.3 การฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม 1 สัปดาห์ (สัปดาห์ที่ 5 ของการอบรม)

### 7.3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเรียนภาคทฤษฎีและกระบวนการเรียนรู้แบบ PBL การศึกษาดูงานมาบูรณาการและประยุกต์ใช้ในการฝึกปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และบริบท ในระดับอำเภอ

### 7.3 .2 ประเด็นเนื้อหา และกิจกรรม

ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงระดับอำเภอ เป็นการเรียนรู้แบบ Community Based Learning โดย

- 1) วิเคราะห์ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ในระดับอำเภอ
- 2) วิเคราะห์สาเหตุหรือปัจจัยทางด้านการบริหารที่ทำให้เกิดปัญหาในข้อ 1)
- 3) กำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาและ/หรือพัฒนาระบบการบริหารงานในข้อ2) หัวข้อหรือประเด็นในการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

### หลักสูตร ผ.บ.ก.

“กำหนดให้ท่านเป็นสาธารณสุขอำเภอ... (ที่ท่านไปฝึกปฏิบัติงาน) ท่านจะพัฒนาระบบการบริหารงานสาธารณสุขของอำเภอที่รับผิดชอบอย่างไร โดยนำเสนอแนวทาง พร้อมแผนงาน/โครงการ ที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และแนวทางของปรัชญาพอเพียง

โดยมีรายละเอียดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ Community Based Learning (CBL) ในภาคผนวก

## 7.4 การบูรณาการความรู้และรับประกาศนียบัตร 1 สัปดาห์

### 7. 4.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมบูรณาการความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ทั้งด้านทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติงานภาคสนามมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- 2) สรุปผลการอบรมตลอดหลักสูตรและรับประกาศนียบัตร

### 7.4.2 ประเด็นเนื้อหาและกิจกรรม

- 1) บูรณาการความรู้จากทฤษฎีและฝึกปฏิบัติงานประยุกต์ใช้ในการทำงานในหน่วยงานของผู้อบรมแต่ละคน โดยใช้กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผ่าน Portfolio และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมและ/หรือศึกษาดูงานภาครัฐและ/หรือเอกชน



- 2) สังเคราะห์สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการอบรมตลอดหลักสูตร และนำเสนอ
- 3) พิธีมอบประกาศนียบัตร และเข็มวิทยฐานะ

## 7.5 การประเมินผลการอบรม แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

**7.5.1 ประเมินผลขณะอบรม** เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ผู้เข้ารับการอบรม การประเมินสมรรถนะด้านร่างกาย และการประเมินผลโครงการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

**7.5.1.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์** แบ่งเป็นภาควิชาการ 50 คะแนน และภาคพฤติกรรม 50 คะแนน ดังนี้

*การประเมินผลภาควิชาการ 50 คะแนน ประกอบด้วย*

- 1) การนำเสนอวิชาการ 5 นาที (5 คะแนน)
- 2) การเรียนรู้แบบ PBL (15 คะแนน) ได้แก่ เอกสารวิชาการ 10 คะแนน การนำเสนอ 5 คะแนน
- 3) การเรียนรู้แบบ CBL (15 คะแนน) ได้แก่ เอกสารวิชาการ 10 คะแนน การนำเสนอ 5 คะแนน
- 4) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านPortfolio (15 คะแนน) ได้แก่ เอกสารPortfolio No.4 ที่ส่งในวันแรก 5 คะแนน และเอกสารPortfolio No 4 หลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว 10 คะแนน(จากตัวแทนกลุ่ม 5 คะแนน รายบุคคล 5 คะแนน)

*การประเมินผลภาคพฤติกรรม 50 คะแนน ประกอบด้วย*

- 1) กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบ PBL (15 คะแนน) จำแนกเป็น การประเมินกระบวนการกลุ่มรายบุคคล (โดยวิทยากรพี่เลี้ยง) 10 คะแนน และการประเมินกระบวนการกลุ่ม (โดยสมาชิกกลุ่ม) 5 คะแนน
  - 2) กระบวนการกลุ่มการเรียนรู้แบบ CBL (15 คะแนน) จำแนกเป็นการประเมินกระบวนการกลุ่มรายบุคคล (โดยวิทยากรพี่เลี้ยง) 10 คะแนน และ การประเมินกระบวนการกลุ่ม (โดยสมาชิกกลุ่ม) 5 คะแนน
  - 3) พฤติกรรมรายบุคคล (20 คะแนน) ประเมินโดย ผู้รับผิดชอบโครงการ /วิทยากรพี่เลี้ยง
- หมายเหตุ** ในการประเมินรายกิจกรรม ผู้เข้ารับการอบรม ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่าน

### ตารางสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์

| กิจกรรม                                      | วิชาการ<br>(50 คะแนน) |        | พฤติกรรม<br>(50 คะแนน)         |                  | รวม |
|--|-----------------------|--------|--------------------------------|------------------|-----|
|  | เอกสาร                | นำเสนอ | รายบุคคล<br>(วิทยากรที่เลี้ยง) | กลุ่ม<br>(กลุ่ม) |     |
| 1. การนำเสนอวิชาการ 5 นาที                   |                       | 5      | -                              | -                | 5   |
| 2. การเรียนรู้แบบ PBL                        | 10                    | 5      | 10                             | 5                | 30  |
| 3. การเรียนรู้แบบ CBL                        | 10                    | 5      | 10                             | 5                | 30  |
| 4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่าน Portfolio No 4 | 15                    | 0      | -                              | -                | 15  |
| 5. พฤติกรรมรายบุคคล                          | -                     | -      | 20                             | -                | 20  |
| รวม  | 35                    | 15     | 40                             | 10               | 100 |

7.5.1.2 การประเมินการเปลี่ยนแปลงสมรรถนะด้านร่างกาย เป็นการประเมินเปรียบเทียบสมรรถนะร่างกายในสัปดาห์แรกและสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม (Pre – Post Test)

7.5.1.3 การประเมินผลโครงการอบรมเมื่อสิ้นสุดการอบรม

7.5.2 การติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการอบรม เป็นการประเมินศักยภาพผู้บริหารที่ผ่านการอบรมหลังสำเร็จการอบรมโดยวิทยาลัยนักษิบริหารสาธารณสุขจะดำเนินการภายหลัง

#### 7.6 การรับรองผลการอบรม

กระทรวงสาธารณสุข มอบวุฒิบัตรพร้อมเข็มวิทยฐานะแก่ผู้ที่มีคุณสมบัติครบ ดังนี้

7.6. 1 เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง

7.6 .2 เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ

7.6 .3 เป็นผู้ผ่านการประเมินจากสถาบันจัดอบรมทั้งภาควิชาการและภาคพฤติกรรม โดยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

สถานที่และการเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการอบรม

#### กำหนดการอบรมและสถานที่

| กิจกรรม                       | วันที่ / เวลา   | สถานที่   |
|-------------------------------|---|---|
| รายงานตัว                     | วันอาทิตย์ ที่ 31 พฤษภาคม 2558<br>เวลา 13.00 - 19.00 น. | หน้าลิฟท์ อาคาร 8 วสส. ชลบุรี                   |
| เข้าที่พัก                    | วันอาทิตย์ที่ 31 พฤษภาคม 2558                           | ห้องพักอินทนิลเพลส<br>ชั้น 6 อาคาร 8 วสส.ชลบุรี |
| การเตรียมความพร้อมก่อนการอบรม | 1 มิถุนายน – 7 มิถุนายน 2558                            | วสส.ชลบุรี                                      |

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| (Pre-training)                                  |                             |   |
| การฝึกอบรมภาคทฤษฎี(Training) -<br>ฝึกภาคปฏิบัติ | 8 มิถุนายน – 9 กรกฎาคม 2558 | วสส.ชลบุรี/จังหวัดที่เป็น<br>แหล่งฝึกภาคสนาม จ.ตราด |
| สรุปและปิดการอบรม                               | 10 กรกฎาคม 2558             | วสส.ชลบุรี  |

หมายเหตุ หากมารายงานตัวและเข้าที่พักหลังเวลา 19.00 น. กรุณาประสานกับ อ.พิณรัชต์ งานไว โทร 086-4082488 และ อาจารย์กฤษณา ราชู โทร 086-3020549

#### สถานที่จัดอบรมและสถานที่พัก

วิทยาลัยการสาธารณสุขสุจริตินธร จังหวัดชลบุรี

29 ม.4 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ 0-3827-5663 ,0-3827-5665 ต่อ 128,129

โทรสาร 0-3827-5663 ,0-3827-5665 ต่อ 129 หรือ 0-3827-4245

#### ข้อมูลการเข้ารับการอบรมและการเตรียมตัว ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสุจริตินธร จังหวัดชลบุรี

##### การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการอบรม

- 1.1 ทำความเข้าใจหลักสูตรจากคู่มือการอบรม
- 1.3 มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้เรียบร้อยก่อนการเข้ารับการอบรม
- 1.4 ตรวจสอบสุขภาพประจำตัว
- 1.5 ขออนุมัติต้นสังกัดเข้ารับการอบรม
- 1.6 การยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้
  - 1.6.1 ค่าพาหนะเดินทางเข้ารับการอบรมจากภูมิลำเนาถึงสถานที่ฝึกอบรม (ไป-กลับ)
  - 1.6.2 ค่าลงทะเบียนรวม เป็นเงิน 34,000 บาท เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารระหว่างการอบรม 3 มื้อต่อวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ณ วิทยาลัยการสาธารณสุขสุจริตินธร จังหวัดชลบุรี และสถานที่ฝึกภาคสนาม ค่าที่พักตลอดหลักสูตร ค่าเช่าพาหนะในการศึกษาดูงาน และอื่น ๆ
  - 1.6.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไป -กลับ
  - 1.64 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย
    - 1) ใบเสร็จค่าลงทะเบียน
    - 2) โครงการอบรม
- 1.7 เตรียมอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนตัว ดังนี้
  - 1.7.1 เสื้อผ้าชุดสีฟ้าของกระทรวงสาธารณสุขสำหรับใช้ในพิธีเปิดและปิดการอบรม การฝึกภาคสนาม หรือการศึกษาดูงาน
  - 1.7.2 เสื้อผ้าชุดสุขภาพสำหรับการอบรม
  - 1.7.3 เสื้อผ้าชุดลำลอง และเสื้อกันหนาวสำหรับผู้แพ้อากาศเย็น
  - 1.7.4 ชุดกีฬาพร้อมรองเท้า

### 1.7.5 ของใช้ส่วนตัวอื่น ๆ เช่น

- สบู่ แปร่งสีฟันและยาสีฟัน
- ผ้าเช็ดตัว
- รองเท้าฟองน้ำสำหรับใส่เข้าห้องน้ำ
- เสื้อคลุมอาบน้ำ
- หมวกคลุมผม
- ไม้แขวนเสื้อ
  - ร่ม หมวกกันแดด
  - ครีมทากันแดด

### 1.7.6 ยารักษาโรคประจำตัว

#### 1.7.7 ผบก.ท่านใดมี Computer Notebook ให้เตรียมไปด้วย

1.8 เตรียมเอกสารรายละเอียดที่จำเป็นเกี่ยวกับองค์กร/ฝ่าย/กลุ่มงานที่ท่านปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการอบรมและพัฒนา Port 4

## 2. การกิจและกิจกรรมระหว่างอบรม

กิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นระหว่างการอบรม มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้เข้ารับการอบรม ในทักษะต่าง ๆ ทางด้านการบริหาร โดยผู้เข้ารับการอบรมให้ความร่วมมือ ร่วมใจ ดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ของรุ่น ระหว่างการอบรมเพื่อให้การอบรมเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกันและร่วมกันทำงานเป็นทีมในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม

### 2.1 การกิจรายบุคคล

- 2.1.1 เขียน Portfolio No. 2 หลังจากวิเคราะห์ตนเอง, เขียน Port No.3 ทุกวัน
- 2.1.2 นำเสนอสารคดี/วิชาการ 5 นาที ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2.1.3 รายงาน Portfolio No.4 ส่งวันแรกของการอบรม และนำ Port No.4 มาแก้ไข และปรับปรุงหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมบูรณาการความรู้ประยุกต์ใช้ในการทำงานทุกสัปดาห์)
- 2.1.4 เข้าร่วมกิจกรรมทุกวันตลอดหลักสูตร
- 2.1.5 การกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.2 การกิจรายกลุ่ม

- 2.2.1 รายงานผลการเรียน PBL
- 2.2.2 การฝึกภาคสนาม
- 2.2.3 รายงานผลการอบรมโดยภาพรวม
- 2.2.4 ร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นนักบริหารและการทำงานเป็นทีม ซึ่งมีข้อแนะนำดังนี้
  - แบ่งกลุ่มสมาชิกผู้อบรม ออกเป็น 5 กลุ่ม ๆ ละประมาณ 12 คน โดยแต่ละกลุ่มจะฝึกปฏิบัติเพื่อรับผิดชอบใน 2 บทบาท คือ การบริหารจัดการ และการบริหารวิชาการ
  - สมาชิกของแต่ละกลุ่มย่อย ควรได้มีการเปลี่ยนบทบาท ของการเป็นผู้นำกลุ่ม/ประธานเลขานุการ ประชาสัมพันธ์
  - แต่ละกลุ่มหมุนเวียนกันปฏิบัติหน้าที่ ดังตารางข้างล่าง

### ตารางแสดงการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่ม

| กลุ่ม         | ระยะเวลา (สัปดาห์) |   |   |   |   |   |
|---------------|--------------------|---|---|---|---|---|
|               | 1                  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| บริหารจัดการ  | A                  | B | C | D | E | A |
| บริหารวิชาการ | E                  | D | A | B | C | E |

หมายเหตุ - A,B,C,D และ E แทนกลุ่ม  
 - ผู้อบรมดำเนินการเลือกตั้ง “คณะกรรมการผู้เข้าอบรมในสัปดาห์แรกของระยะ Pre-Training ซึ่งผู้อบรมสามารถศึกษารายละเอียดได้ในข้อกำหนดว่าด้วยการเลือกตั้ง “คณะกรรมการผู้เข้าอบรม”

บทบาทหน้าที่

#### 1. กลุ่มบริหารวิชาการ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 สรุปการบรรยาย/อภิปราย/ศึกษาดูงาน ประจำวัน พร้อมจัดทำ พร้อมจัดทำ เอกสารและสรุป
- 1.2 เตรียมประเด็น ขอบเขตเนื้อหาทางการบริหาร ใช้ประกอบการซักถามในการศึกษาดูงานภาครัฐและเอกชน

#### 2. คณะกรรมการกลุ่มบริหารจัดการ มีหน้าที่ดังนี้

- 2.1 บริหารจัดการให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกติกา มารยาท การอบรมและการใช้เครื่องมือสื่อสารขณะฟังการบรรยายหรืออภิปราย
- 2.2 ดูแลบริหารจัดการอำนวยความสะดวกในการอบรม
- 2.3 บริหารจัดการผู้เข้าอบรม ในการออกกำลังกาย
- 2.4 รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม
  - 2.4.1 ต้อนรับ แนะนำวิทยากร ขอขอบคุณวิทยากร พร้อมทั้งดูแลวิทยากร ขณะบรรยาย/อภิปราย และการศึกษาดูงาน
  - 2.4.2 การควบคุมเวลาการนำเสนอสารคดี 5 นาที
  - 2.4.3 การดูแลงานต่างๆ ไป ประสานงานกับผู้จัดการอบรม

#### 3.สวัสดิการด้านต่าง ๆ

3.1บริการด้านอาหาร วิทยาลัยจัดห้องรับประทานอาหารสำหรับผู้อบรมอยู่ชั้น 2 อาคารโรงอาหาร และได้กำหนดเวลารับประทานอาหาร ดังนี้

|                        |      |                |
|------------------------|------|----------------|
| อาหารเช้า (บุฟเฟต์)    | เวลา | 07.00-08.00 น. |
| อาหารกลางวัน (บุฟเฟต์) | เวลา | 12.00-13.00 น. |
| อาหารเย็น (บุฟเฟต์)    | เวลา | 17.00-19.00 น. |

คุณภาพอาหาร หากมีข้อเสนอแนะในเรื่องเมนู คุณภาพและการให้บริการอื่นๆ ให้ คณะกรรมการของผู้อบรมแจ้ง ผู้จัดการอบรม ทั้งนี้เพื่อดำเนินการปรับปรุงต่อไป

3.2 การถ่ายเอกสารวิทยาลัยฯ ให้บริการถ่ายเอกสารเฉพาะเอกสารที่เป็นของส่วนรวมที่ทุกคนต้องใช้ในการอบรม

3.3 การใช้ห้องสมุด (กรุณาแจ้งการยืมกับเจ้าหน้าที่ประจำห้อง)

ห้องสมุดเปิดให้บริการ ระหว่างเวลา 08.30 – 18.00 น.

การยืมหนังสือ กำหนดให้ยืมได้ครั้งละ 3 เล่ม เป็นเวลา 4 วัน

3.4 การใช้คอมพิวเตอร์ มีบริการคอมพิวเตอร์ มีบริการอินเทอร์เน็ต กำหนดเวลาตามระเบียบของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

3.5 อาคารที่พัก

ประกอบด้วยห้องพักแอร์ จำนวน 11 ห้อง ห้องพัสดุ จำนวน 6 ห้อง ลักษณะห้องพัก เป็นห้องปรับอากาศและมีห้องน้ำรวมแยกชาย-หญิง มีระเบียงหลังห้อง ภายในห้อง ประกอบด้วยเตียงนอน 6 เตียง พร้อมอุปกรณ์เครื่องนอน, ตู้เสื้อผ้า 6 ตู้, ถังขยะ, ตะกร้าใส่ซักผ้า และราวตากผ้า มีบริการทำความสะอาดห้องทุกวันและบริการซักผ้าปูที่นอนสัปดาห์ละครั้ง บริเวณทางเข้าที่พักชั้น 6 อาคาร 8 จัดเป็นสถานที่พักผ่อน ประกอบด้วย ตู้เย็น โทรทัศน์ โทรศัพท์(ภายใน เบอร์ 130) หนังสือพิมพ์ มีบริการอุปกรณ์รีดผ้า ตู้ยาสามัญประจำบ้าน

3.6 สถานที่ทำงานกลุ่มนอกเวลาราชการ

3.6.1 ห้อง อินทนิล 2 ชั้น 5

3.6.2 มีเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 5 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง

3.6.3 มีไวท์บอร์ดและอุปกรณ์เครื่องเขียน

3.6.4 จัดมุมหนังสือสำหรับค้นคว้า

3.7 ห้องเอนกประสงค์

จัดเป็นสถานที่สำหรับพักผ่อนอีก 1 ห้อง โดยวิทยาลัยได้จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ได้แก่ ชุดกาแฟ แก้วน้ำ จาน ชาม ช้อน กระติกน้ำร้อน เต้าไมโครเวฟ ตู้เย็น พร้อมทั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดโดยผู้อบรมต้องดูแลและทำความสะอาดภาชนะหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

#### 4. ระเบียบการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมจะมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรได้จะต้องปฏิบัติตามกิจกรรมของหลักสูตรได้ครบถ้วนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหลักสูตร ดังนี้

4.1 เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกิจกรรมการฝึกอบรมในแต่ละหมวดวิชาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาในหน่วยการเรียนรู้ นั้น ๆ

4.2 เป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากสถาบันจัดอบรมทั้งภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติและด้านพฤติกรรม โดยรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

4.3 ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของทางราชการต้องลากิจ หรือ ลาป่วย อันมีสาเหตุจากการเจ็บป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ต้องลาป่วย (โดยถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ) โดยผ่านความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ

4.4 การลากิจ หรือ ลาป่วยตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ผู้มีสิทธิอนุมัติคือ ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

4.5 งดเล่นการพนัน ดื่มสุรา/สุบปุหรืในหอพัก และขอความร่วมมือปิดเครื่องมือถือสื่อสารขณะกำลังอบรม

## **5. เอกสารที่ต้องเตรียมมอบในวันรายงานตัว ณ บริเวณหน้าลิฟ ชั้น 1 อาคาร 8**

- 5.1 หนังสือส่งตัวเข้ารับการอบรมจากต้นสังกัด
- 5.2 สำเนาการโอนเงินลงทะเบียนให้สมาคมผู้บริหารสาธารณสุข
- 5.3 กรอกข้อมูลใน Portfolio No. 1
- 5.4 เอกสารรายงาน Portfolio No. 4 จำนวน 1 เล่ม (รายละเอียดดูได้ในภาคผนวก)
- 5.5 เอกสารวิชาการประกอบการนำเสนอสารคดี 5 นาที ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 หัวข้อการนำเสนอตามที่วิทยาลัยกำหนด ระยะเวลาในการนำเสนอเป็นเวลา 5 นาที

## **6. การเดินทางเข้ารับการอบรม**

การเดินทางเข้ารับการอบรมสามารถเดินทางได้โดยทางรถยนต์โดยใช้ถนนสุขุมวิท สายบางนา – ตราด หรือมอเตอร์เวย์ สำหรับผู้เดินทางโดยรถโดยสารประจำทางสามารถเดินทางได้ดังนี้ จากสถานีขนส่งหมอชิต โดยรถโดยสารประจำทางปรับอากาศ กรุงเทพฯ (หมอชิต – ชลบุรี) อัตราค่าโดยสาร 78 บาท โดยลงได้ที่สถานีปลายทางโรงแรมอีสเทิร์น จ.ชลบุรี แล้วว่าจ้างเหมารถมายังวิทยาลัยฯ อัตราค่าโดยสารไม่เกิน 80 บาท (โดยประมาณ)

จากสถานีขนส่งเอกมัยโดยรถโดยสารประจำทางปรับอากาศ(กรุงเทพฯ – ชลบุรี) ป. 1 อัตราค่าโดยสาร 72 บาท โดยลงได้ที่สถานีปลายทางโรงแรมอีสเทิร์น จ.ชลบุรี แล้วว่าจ้างเหมารถมายังวิทยาลัยฯ อัตราค่าโดยสารไม่เกิน 80 บาท (โดยประมาณ)

## **7. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่**

อาจารย์กฤษณา ราชู

โทร. 0-3827-5663 ต่อ 128 มือถือ 086-3020549

e-mail plekrit 2002@hotmail.com

ด ร.เดชา วรณพาทูล มือถือ 081-9291843

โทร 0-3827-5663 ต่อ 129 โทรสาร 0-3827-4245

## รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง (ผ.บ.ก.)

| ลำดับ | คำนำ   | ชื่อ     | นามสกุล      | ตำแหน่งวิชาการ         | เบอร์มือถือ | สถานที่ปฏิบัติงาน                                |
|-------|--------|----------|--------------|------------------------|-------------|--|
| 1     | นาง    | กนกพร    | พินิจลึก     | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0815453915  | สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 6 จังหวัดขอนแก่น     |
| 2     | นางสาว | กฤติกา   | สวนเอก       | นักวิชาการเงินและบัญชี | 0812689597  | งานตรวจสอบ                                       |
| 3     | นาย    | กฤษณ์    | พุทธชนม์     | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0856118809  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอวังน้ำเขียว                |
| 4     | นาง    | กาญจนา   | ชวนไชยสิทธิ์ | พยาบาลวิชาชีพ          | 0898488848  | โรงพยาบาลชัยภูมิ                                 |
| 5     | นางสาว | กุสุมาลี | โพธิ์ปัสสา   | พยาบาลวิชาชีพ          | 0831511970  | วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีอุดรธานี                 |
| 6     | นาง    | เกยูร    | บุญทัศนาศนา  | พยาบาลวิชาชีพ          | 0890132898  | โรงพยาบาลห้วยพลู อำเภอนครชัยศรี                  |
| 7     | นาง    | จงกล     | ธมิกานนท์    | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0872207381  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม                   |
| 8     | นาง    | จงรักษ์  | บุตรศรี      | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0898248515  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดลพบุรี                   |
| 9     | นาง    | จินตนา   | สินทอง       | พยาบาลวิชาชีพ          | 0844055518  | โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น                  |
| 10    | นางสาว | จิรสุภา  | อัครภารุจ    | พยาบาลวิชาชีพ          | 0814599064  | โรงพยาบาลพหลพลพยุหเสนา                           |
| 11    | นางสาว | จิราพรรณ | โพธิ์กำเนิด  | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0812661453  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดศรีสะเกษ                 |
| 12    | นาย    | ฉลอง     | นาคเสน       | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0878552136  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงคล้า                    |
| 13    | นางสาว | ฉัตรฤดี  | ราษฎร์บริหาร | พยาบาลวิชาชีพ          | 0818641313  | โรงพยาบาลพระปกเกล้า                              |
| 14    | นาง    | ชญานิศ   | ศรีวิชัย     | นักทรัพยากรบุคคล       | 0866030314  | กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข |
| 15    | นางสาว | ชวมัย    | ปิณะเก       | พยาบาลวิชาชีพ          | 0813200140  | โรงพยาบาลมหาสารคาม                               |
| 16    | นาย    | ชัยวัฒน์ | โพธิ์หอมศิริ | นักวิชาการสาธารณสุข    | 0860746776  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอท่าหลวง                    |



| ลำดับ | คำนำ   | ชื่อ       | นามสกุล       | ตำแหน่งวิชาการ               | เบอร์มือถือ | สถานที่ปฏิบัติงาน                                |
|-------|--------|------------|---------------|------------------------------|-------------|--|
| 17    | นางสาว | ดวงนภา     | ประเสริฐเมือง | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน | 0814462334  | สำนักงานรัฐมนตรี ตึก สป.ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข  |
| 18    | นางสาว | ดวงพร      | รัตนวราหะ     | พยาบาลวิชาชีพ                | 0819467524  | โรงพยาบาลพระพุทธบาท                              |
| 19    | นาย    | ทองดี      | นาควิจิตร     | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0869369089  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบึงนาราง                   |
| 20    | นาง    | ธิติมา     | ศรีประดิษฐ์   | พยาบาลวิชาชีพ                | 0859269239  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครพนม                   |
| 21    | นาย    | ธีรเนตร    | พานิชเจริญ    | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0818377577  | สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จังหวัดราชบุรี     |
| 22    | นางสาว | นงรัตน์    | โม้ปลอด       | พยาบาลวิชาชีพ                | 0866904181  | วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครศรีธรรมราช            |
| 23    | นาย    | นพดล       | คำพุด         | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0838722843  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก                 |
| 24    | นาย    | นิพนธ์     | กุลนิตย์      | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0862491134  | ศูนย์อนามัยที่ 7 อุบลราชธานี                     |
| 25    | นางสาว | เบญจมาศ    | หว่าจ้อย      | พยาบาลวิชาชีพ                | 0873091172  | โรงพยาบาลสามง่าม                                 |
| 26    | นางสาว | ประกายแก้ว | กิ่งไก่อ      | พยาบาลวิชาชีพ                | 0933200404  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร                   |
| 27    | นาย    | ประโยชน์   | เข็มนาจิตร    | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0814750938  | โรงพยาบาลกำแพงเพชร                               |
| 28    | นาย    | ประสิทธิ์  | ทองล้วน       | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0898414961  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอภูผาม่าน                   |
| 29    | นาง    | ปรารภนา    | จันทร์สว่าง   |                              | 0801935554  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด                 |
| 30    | นาง    | พิชญาวีร์  | สินสวัสดิ์    | พยาบาลวิชาชีพ                | 0819290768  | วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนีราชบุรี                |
| 31    | นาง    | พิศมัย     | รัตนเดช       |                              |             | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดยโสธร                    |
| 32    | นาย    | พิสิฏฐ์    | แสงโทโพธิ์    | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0981049499  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองมหาสารคาม             |
| 33    | นาง    | พูนสุข     | อิฐรัตน์      | นักวิชาการเงินและบัญชี       | 0850088494  | โรงพยาบาลกาฬสินธุ์                               |
| 34    | นาย    | มงคล       | ปิยปัญญา      | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0835082439  | สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต 5 จังหวัดราชบุรี |
| 35    | นาย    | มานิตย์    | ชุ่มชูจันทร์  | นักวิชาการสาธารณสุข          |             | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองฉะเชิงเทรา            |

| ลำดับ | คำนำ   | ชื่อ    | นามสกุล    | ตำแหน่งวิชาการ               | เบอร์มือถือ | สถานที่ปฏิบัติงาน                                    |
|-------|--------|---------|------------|------------------------------|-------------|--|
| 36    | นาง    | ลินลา   | ตุ้เอี้ยง  | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0894819199  | สำนักบริหารการสาธารณสุข                              |
| 37    | นาย    | ลิลิต   | อินทนา     | นักวิทยาศาสตร์การแพทย์       | 0868721087  | ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 10 อุบลราชธานี           |
| 38    | นางสาว | วรรณช   | รินหาญ     | นักจัดการงานทั่วไป           | 0815767254  | กองพัฒนาศักยภาพผู้บริโภค                             |
| 39    | นางสาว | วรรณิศา | สุขเรือน   | นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน | 0935846846  | สำนักยุทธศาสตร์สุขภาพจิต(กองแผนงาน) กรม<br>สุขภาพจิต |
| 40    | นาย    | วันชัย  | พลเวียง    | นักจัดการงานทั่วไป           | 0817688971  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดบึงกาฬ                       |
| 41    | นาย    | วิชิต   | พุ่มจันทร์ | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0864686514  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี                  |
| 42    | นาง    | ศศิดา   | อยู่สุข    | เภสัชกร                      | 0816226629  | สำนักยาและวัตถุเสพติด กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์         |
| 43    | นางสาว | ศศิณา   | ปอสูงเนิน  | เจ้าพนักงานธุรการ            | 0898290317  | โรงพยาบาลมะเร็ิงลพบุรี                               |
| 44    | นาง    | สมฤดี   | บุญเป็ง    | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0896425464  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอชุมแสง                         |
| 45    | นางสาว | สมหมาย  | โพคนารักษ์ | พยาบาลวิชาชีพ                |             | โรงพยาบาลเสนา  |
| 46    | นาย    | สันติ   | พุลเพ็ง    | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0819946995  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระบุรี                      |
| 47    | นาง    | สุกัญญา | ฉายาขวลิต  | นักวิชาการสาธารณสุข          | 0819317833  | กรมพัฒนาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก            |
| 48    | นาง    | สุปราณี | บัวขาว     | นักวิชาการเงินและบัญชี       | 0898429254  | โรงพยาบาลหนองบัวลำภู                                 |
| 49    | นาง    | สุพัตรา | แจ่มตระกูล | พยาบาลวิชาชีพ                | 0818883779  | โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช                   |

| ลำดับ | คำนำ   | ชื่อ      | นามสกุล          | ตำแหน่งวิชาการ      | เบอร์มือถือ | สถานที่ปฏิบัติงาน                     |
|-------|--------|-----------|------------------|---------------------|-------------|---------------------------------------|
| 50    | นางสาว | สุรี      | ชั้นธรัภวงค์     | พยาบาลวิชาชีพ       | 0818484490  | วิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนีนพรัตน์วชิระ |
| 51    | นาง    | สุวารี    | คำศิริรักษ์      | พยาบาลวิชาชีพ       | 0894176042  | วิทยาลัยพยาบาล บรมราชชนนีขอนแก่น      |
| 52    | นาง    | สุวิมล    | บุญพร            | พยาบาลวิชาชีพ       | 0812910619  | โรงพยาบาลสมุทรสาคร                    |
| 53    | นาง    | โสภิต     | ชาลี             |                     | 0892804105  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสุรินทร์      |
| 54    | นาย    | อภิศักดิ์ | อินท์บุตร        | นักวิชาการสาธารณสุข | 0801718760  | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอำนาจเจริญ    |
| 55    | นางสาว | อรุณวรรณ  | เชิดเกียรติเจริญ | พยาบาลวิชาชีพ       | 0892688627  | โรงพยาบาลบรรพตพิสัย                   |
| 56    | นาง    | อรุณี     | โสสถิวนิชย์วงศ์  | พยาบาลวิชาชีพ       | 0868884150  | กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลศรีธัญญา      |
| 57    | นาย    | อัครเดช   | บุญเย็น          | นายแพทย์            | 0812667109  | โรงพยาบาลปรังค์กู๋                    |
| 58    | นาง    | อารยา     | อุทก             | นักวิชาการสาธารณสุข | 0879543378  | สำนักงานสาธารณสุขอำเภอทุ่งเขาหลวง     |
| 59    | นางสาว | อุมาภรณ์  | พิพิธวนิชการ     | พยาบาลวิชาชีพ       | 0814899230  | โรงพยาบาลราชบุรี                      |

ตารางการนำเสนอสารคดี 5 นาที  
ของผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง รุ่นที่ 29/2558

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อผู้นำเสนอ            | เรื่อง  |
|--------------|--------------------------|---|
| 1            | นางกนกพร พินิจลึก        | Surveillance Rapid Response Team (SRRT)   |
| 2            | น.ส.กฤติกา สนวนเอก       | การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)   |
| 3            | นายกฤษณ์ พุทธชนม์        | ทักษะชีวิต  |
| 4            | นางกาญจนา ขวนไชยสิทธิ์   | Internal Control (การควบคุมภายใน)   |
| 5            | น.ส.กุสุมาลี โพธิ์ปัสสา  | Good Governance   |
| 6            | นางเกยูร บุญทัศนาศนา     | ภาวะผู้นำ   |
| 7            | นางจงกล ธมิกานนท์        | Performance based budgeting system (PBBS)   |
| 8            | นางจรงค์ษ์ บุตรศรี       | Pay for Performance (P4P)   |
| 9            | นางจินตนา สีนทอง         | Management by Objective (MBO)   |
| 10           | น.ส.จิรสุภา อัครวารุจ    | Intelligence Quotient (IQ)  |
| 11           | น.ส.จิราพรรณ โพธิ์กำเนิด | District Health System (DHS)  |
| 12           | นายฉลอง นาคเสน           | Quality Control Cycle (QCC)   |
| 13           | น.ส.ฉัตรฤดี ราษฎร์บริหาร | Participative management (การบริหารแบบมีส่วนร่วม)                                   |
| 14           | นางชฎานิศ ศรีวิชัย       | 7S model by McKinney  |
| 15           | น.ส.ชวมัย ปินะเก         | Deming Cycle  |
| 16           | นายชัยวัฒน์ โพธิ์หอมศิริ | 6 Sigma   |
| 17           | น.ส.ดวงภา ประเสริฐเมือง  | 7 Hurdles มาตรฐานการจัดการทางการเงิน  |
| 18           | น.ส.ดวงพร รัตนวราหะ      | The Seven Habits of Highly Effective People (7 อุปนิสัยพัฒนาสู่ผู้มีประสิทธิภาพสูง) |
| 19           | นายทองดี นาควิจิตร       | Total Quality Management (TQM)  |
| 20           | นางธิติมา ศรีประดิษฐ์    | 5 ส   |
| 21           | นายธีรเนตร พานิชเจริญ    | Balanced Scorecard  |
| 22           | น.ส.นงรัตน์ โมปลอด       | SWOT Analysis   |
| 23           | นายนพดล คำพุ่ม           | TOWS Matrix   |
| 24           | นายนิพนธ์ กุลนิตย์       | X and Y theory of Douglas Mc Gregor   |
| 25           | น.ส.เบญจมาศ หวาจ้อย      | Z theory of William G Ouchi   |
| 26           | น.ส.ประกายแก้ว กิ่งไก่อ  | Situational Management Theory   |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อผู้นำเสนอ                 | เรื่อง   |
|--------------|-------------------------------|--|
| 27           | นายประโยชน์ เข็มนาจิตร        | Six Thinking Hats                                |
| 28           | นายประสิทธิ์ ทองถั่น          | Transactional Analysis                           |
| 29           | นางปรารถนา จันทร์สว่าง        | Hertzberg's motivation theory                    |
| 30           | นางพิชญาวีร์ สิ้นสวัสดิ์      | Job satisfaction                                 |
| 31           | นางพิศมัย รัตนเดช             | Networking (การสร้างเครือข่าย)                   |
| 32           | นายพิสิฐภูมิ แสงโทโพธิ์       | การสร้าง Brand Image                             |
| 33           | นางพูนสุข อัฐรัตน์            | Good Practice (แนวปฏิบัติที่ดี)                  |
| 34           | นายมงคล ปิยปัญญา              | Knowledge Management (การจัดการความรู้)          |
| 35           | นายมานิตย์ ชุ่มชูจันทร์       | การประชาสัมพันธ์องค์กร (public relation)         |
| 36           | นางลินลา ม่วงศิลป์ชัย         | Organization Culture (วัฒนธรรมองค์กร)            |
| 37           | นายลลิต อินทนา                | ทฤษฎี "ฝูงห่าน"                                  |
| 38           | น.ส.วรรณช รื่นหาญ             | Team building                                    |
| 39           | น.ส.วรรณิศา สุขเรือน          | การบริหารเวลา (time management)                  |
| 40           | นายวันชัย พลเวียง             | นวัตกรรม (innovation)                            |
| 41           | นายวิจิต พุ่มจันทร์           | CIPP model                                       |
| 42           | นางศศิตา อยู่สุข              | ทรัพยากรทางการบริหาร                             |
| 43           | น.ส.ศินิภา ปอสูงเนิน          | ASEAN (สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้) |
| 44           | นางสมฤดี บุญเป็ง              | Emotional Quotient (EQ)                          |
| 45           | น.ส.สมหมาย โภคณารักษ์         | Moral Quotient (MQ)                              |
| 46           | นายสันติ พูลเพ็ง              | Adversity Quotient (AQ)                          |
| 47           | นางสุกัญญา ฉายาขวลิต          | E-learning                                       |
| 48           | นางสุปราณี บัวขาว             | systemic thinking                                |
| 49           | นางสุพัตรา แจ่มตระกูล         | lateral thinking                                 |
| 50           | น.ส.สุรี ชันธรักรวงศ์         | เทคนิคการบริหารเจ้านาย                           |
| 51           | นางสุวารีย์ คำศิริรักษ์       | Environmental Impact Assessment (EIA)            |
| 52           | นางสุวิมล บุญพร               | Health Impact Assessment (HIA)                   |
| 53           | นางโสภิต ชาลี                 | Community Health Impact Assessment (CHIA)        |
| 54           | นายอภิศักดิ์ อินทร์บุตร       | Public Hearing (ประชาพิจารณ์)                    |
| 55           | น.ส.อรุณวรรณ เขิตเกียรติเจริญ | Globalization (โลกาภิวัตน์)                      |

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อผู้นำเสนอ            | เรื่อง                     |
|--------------|--------------------------|----------------------------|
| 56           | นางอรุณี โสตถิวนิชย์วงศ์ | การจัดการความเครียด        |
| 57           | นายอัครเดช บุญเย็น       | สุนทรียสนทนา               |
| 58           | นางอารยา อุทก            | ธรรมนุญสุขภาพระดับท้องถิ่น |
| 59           | น.ส.อุมาภรณ์ พิพิธวิชการ | สมาชิกสุขภาพเฉพาะพื้นที่   |

ตารางอบรมสัปดาห์ 1

ตารางอบรมสัปดาห์ 2



ตารางอบรมสัปดาห์ 3

ตารางอบรมสัปดาห์ 4

ตารางอบรมสัปดาห์ 5

ตารางอบรมสัปดาห์ 6

## **ภาคผนวก**

## การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning )

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

การเรียนแบบ PBLเป็นการเรียนรู้ที่เน้นการพัฒนาตัวผู้เรียนให้สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง (Self directed learning : SDL) เป็นการเรียนรู้ที่ถือผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student – Centered Learning) ผู้เรียนจะใช้ทั้ง Head Heart และ Hand พร้อมๆ กัน คือใช้สมองในการคิดใช้หัวใจในการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้และใช้มือในการจดบันทึกและค้นคว้า ซึ่งการเรียนแบบ PBL จะเกิดประโยชน์และได้ผลดีเมื่อเรียนรู้ร่วมกัน เป็นกลุ่มย่อย ( Small Group Learning ) ไม่เกิน 15 คน โดยสมาชิกที่มีประสบการณ์ที่หลากหลาย มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์

**1. วัตถุประสงค์การเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นหลัก (Problem Based Learning : PBL) คือเพื่อ** พัฒนาผู้เรียนด้าน

- 1.1 พัฒนาสมรรถนะกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- 1.2 พัฒนาสมรรถนะในการแก้ปัญหา
- 1.3 พัฒนาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 1.4 พัฒนาทักษะกระบวนการกลุ่ม (Group Skills) ของผู้เรียน

**2. กระบวนการเรียนรู้แบบ PBL เริ่มต้นจาก “ปัญหา” (Problem ) หรือ Trigger (แปลว่าไกปืน) สร้างขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนการสอนให้ผู้เรียนใช้ในการดำเนินการแก้ปัญหา และศึกษาค้นคว้าจนเกิดการเรียนรู้**

อย่างสมบูรณ์ มี 9 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** ทำความเข้าใจในความหมายต่างๆ ใน Trigger ให้เข้าใจ (understanding of triggers) โดยผู้เรียนต้องทำความเข้าใจกับปัญหาที่ได้ ถ้ายังไม่เข้าใจ ความหมายของคำ หรือข้อความใด ต้องหาคำอธิบายให้ชัดเจน โดยอาศัยความรู้พื้นฐานของสมาชิกภายในกลุ่ม

หรือจากเอกสารตำรา

**ขั้นตอนที่ 2** ค้นหาปัญหา และกำหนดปัญหาให้ชัดเจน (Problem identification) โดยต้องเข้าใจปัญหาที่ถูกต้องสอดคล้องกัน ว่ามีเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์

ใดถูกกล่าวถึงหรืออธิบายในปัญหานั้น

**ขั้นตอนที่ 3** วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุและตั้งสมมติฐาน (Cause of Problem & Set Hypothesis)

**ขั้นตอนที่ 4** ให้ข้อมูลเพิ่มเติมโดยวิทยากร (additional information)

ซึ่งขั้นตอนที่ 3 และ 4 การวิเคราะห์ปัญหาโดยความรู้เดิมของผู้เรียน สรุปรวบรวม ความคิดเห็น ความรู้ ของสมาชิกภายในกลุ่มด้านกระบวนการ และความเป็นไปได้ที่สมเหตุสมผล ในปัญหานั้น ๆ เป็นการระดมสมองที่ให้สมาชิกของกลุ่มได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรีเพื่อให้ได้ สมมุติฐานมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

**ขั้นตอนที่ 5** วิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา (Real cause of Problem) จาก สมมุติฐานต่างๆ ที่ได้ นำมาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยการสนับสนุนจากข้อมูล และความรู้จาก สมาชิกภายในกลุ่ม เพื่อสรุปประเด็นสำคัญที่เป็นปัญหาที่แท้จริง และมีความสำคัญที่ต้องแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ 6** กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ (Set Learning Objective) ผู้เรียนกำหนด วัตถุประสงค์การเรียนรู้ในการแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขปัญหาที่กำหนด

**ขั้นตอนที่ 7** ศึกษาค้นคว้า 7.1) ด้วยตนเอง (Active Learning) 7.2)การบรรยายของวิทยากร หรือการ

สอบถามผู้รู้ (Passive Learning) ซึ่งจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดสมาชิกในกลุ่ม ช่วยกันแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมจากภายนอก จากตำรา เอกสารทางวิชาการและผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการทำงานจะทำงานเป็นกลุ่มหรือรายบุคคลก็ได้

**ขั้นตอนที่ 8** แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสมาชิกและกลุ่ม (Exchange Knowledge among members and groups) โดยแต่ละคนในกลุ่มแลกเปลี่ยนความรู้และร่วมอภิปราย เพื่อความชัดเจน ในประเด็นที่ศึกษา

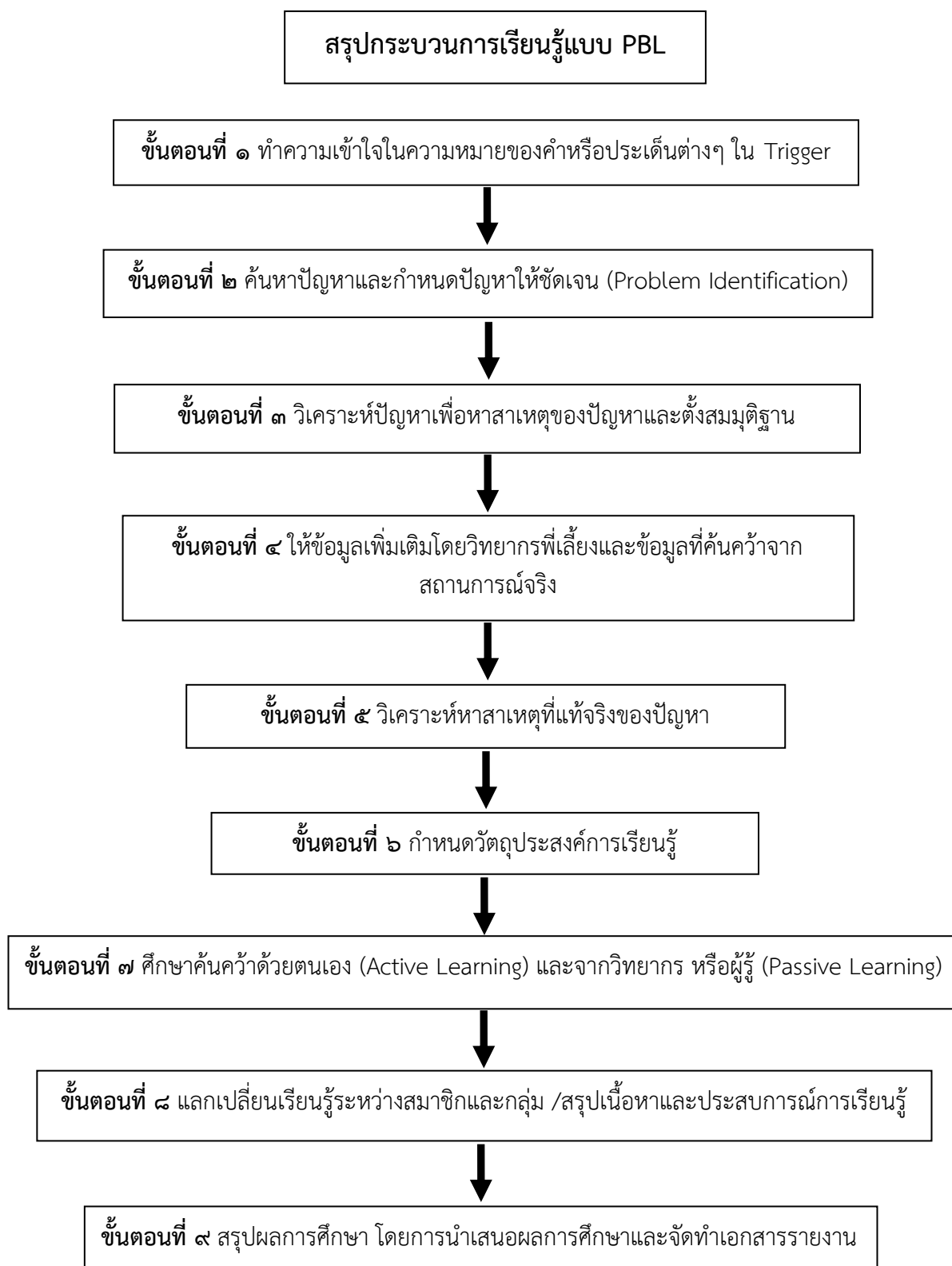
**ขั้นตอนที่ 9** การนำเสนอรายงานการค้นคว้า (Presentation skills) นำผลการศึกษาแต่ละ กลุ่มนำเสนอเพื่อให้สมาชิกในห้องเรียนรับทราบร่วมกัน

### 3. เงื่อนไขในการเรียนรู้ แบบ PBL คือ

3.1 กระตุ้นความรู้เดิม (Activation of prior knowledge) ความรู้เดิมที่เป็นพื้นฐานนั้นมี ประโยชน์มากผู้เรียนต้องพยายามนำเอาความรู้เดิมจากความทรงจำออกมาใช้ให้มากที่สุด วิทยากรพี่ เลี้ยงหรือเพื่อนสมาชิกในกลุ่มจะต้องกระตุ้น ให้เพื่อนสมาชิกนำความรู้เดิมออกมาให้กับกลุ่ม

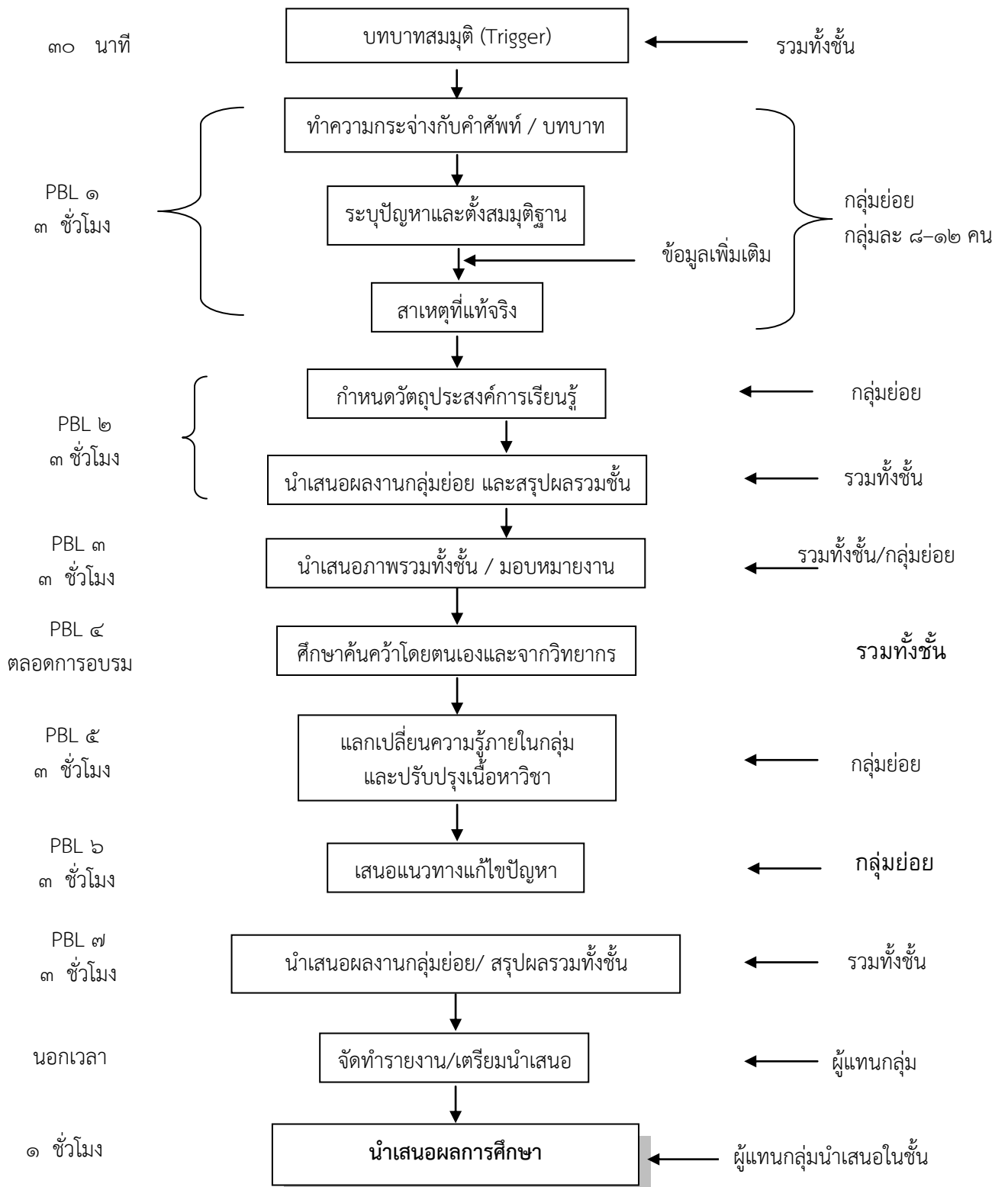
3.2 เสริมความรู้ใหม่ (Encoding specificity) การที่ผู้เรียนนำความรู้ที่แสวงหามาได้ใหม่เสริมกับ ความรู้เดิมจะทำให้เกิดความเข้าใจใคร่ครวญ และถกคิด และเกิดความคิดกว้างไกล สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

3.3 ต่อเติมความเข้าใจให้สมบูรณ์ (Elaboration of knowledge) หากผู้เรียนได้มีโอกาสต่อเติม ความเข้าใจให้สมบูรณ์ โดยวิธีอภิปรายกับเพื่อนในกลุ่ม สรุป ตั้งคำถาม และพิสูจน์สมมติฐาน การปฏิบัติดังกล่าวจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจเป็นความรู้ที่เก็บกัก ไว้ในความทรงจำได้นาน และสามารถนำออกมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว





โดยในหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลางได้กำหนดขั้นตอนการเรียนรู้แบบ PBL ดังนี้



### รายละเอียดกระบวนการเรียนรู้

| หัวข้อ            | วัตถุประสงค์   | กิจกรรม  | ผลผลิต   |
|-------------------|--|--|--|
| PBL 1<br>(3 ช.ม.) | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1.สามารถวิเคราะห์กรณีศึกษา เพื่อหาปัญหา ตั้งสมมติฐานและหาสาเหตุของปัญหาที่แท้จริง<br>2.ฝึกปฏิบัติการกระบวนการกลุ่ม การทำงานเป็นทีม และบทบาทในการประชุม  | 1. คัดเลือกกลุ่ม Role play<br>2. ทำความเข้าใจกับ Trigger (กรณีศึกษา)<br>3. Role play<br>4.ประชุมกลุ่มย่อยตามที่กำหนด โดย<br>4.1 ทำความกระจ่างกับ Trigger<br>4.2 ระบุปัญหา /ตั้งสมมติฐาน<br>4.3 หาข้อมูลเพิ่มเติม(ถ้ามี)<br>4.4 หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา<br>4.5 <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง</u><br><u>ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u> | 1. สาเหตุของปัญหา<br>จาก Trigger<br>2. ข้อมูลย้อนกลับเพื่อพัฒนาทีมงาน/<br>กระบวนการกลุ่ม<br>3. ฝึกทักษะของสมาชิก ในกลุ่มแต่ละบทบาท |
| PBL 2<br>(3 ช.ม.) | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1.วิเคราะห์สิ่งที่จะต้องเรียนรู้ในขอบเขตเนื้อหาวิชาที่จะนำไปใช้ในการแก้ปัญหาของประเด็นต่างๆใน Trigger<br>2. ฝึกปฏิบัติการกระบวนการกลุ่ม การทำงานเป็นทีม และบทบาทในการประชุม<br>3. ฝึกทักษะการสรุปผลงานกลุ่มใหญ่ | 1. ประชุมกลุ่มย่อยโดยให้แต่ละกลุ่ม กำหนดวัตถุประสงค์การเรียนรู้ (หัวข้อวิชา/ประเด็นสำคัญ)<br>2. แต่ละกลุ่มเตรียมการนำเสนอผลงานกลุ่ม<br>3. กลุ่มย่อยนำเสนอผลงานกลุ่มในชั้นเรียนรวม<br>4. กลุ่มบริหารวิชาการสรุปเป็น วัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรุ่น  | 1. วัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรุ่น<br>2. ฝึกทักษะการนำเสนอ  |

| หัวข้อ                       | วัตถุประสงค์   | กิจกรรม   | ผลผลิต   |
|------------------------------|--|---|--|
| BL 3<br>(3 ช.ม.)             | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. สามารถวางแผนการทำงานของ<br>กลุ่ม<br>2. กำหนดหัวข้อเนื้อหาวิชาเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานใน<br>การศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ที่กำหนดใน<br>วัตถุประสงค์การเรียนรู้<br>3. ฝึกปฏิบัติกระบวนการกลุ่ม การทำงานเป็นทีม<br>และบทบาทในการประชุม | 1. กลุ่มบริหารวิชาการนำเสนอผลสรุป วัตถุประสงค์<br>การเรียนรู้ของรุ่นในชั้นเรียน<br>2. ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ วางแผนการทำงานของ<br>กลุ่ม มอบหมายงาน/ความรับผิดชอบ<br>3. ศึกษาข้อมูลในแต่ละประเด็นหัวข้อวิชาเพื่อความ<br>ชัดเจนที่จะค้นคว้า<br>4. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง<br/>ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u> | 1. ผลสรุปวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของรุ่น<br>2. การมอบหมายงานให้สมาชิกกลุ่มย่อย<br>3. ข้อมูลป้อนกลับ<br>กระบวนการทำงานเป็นทีม/กระบวนการกลุ่ม   |
| PBL 4<br>ตลอด<br>การ<br>อบรม | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการฟังบรรยาย/อภิปราย<br>และการศึกษาค้นคว้า<br>2. ได้ฝึกทักษะการสรุปประเด็นสำคัญ  | 1. ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานตามที่<br>ได้รับมอบหมาย<br>2. ผู้เข้ารับการอบรมฟังบรรยาย/อภิปราย/ ค้นคว้า<br>และสรุปผลการเรียนรู้จากวิทยากร เอกสาร, ตำรา<br>, สื่อต่างๆ และสมาชิกกลุ่ม  | 1. เนื้อหาวิชาโดยสรุปตามวัตถุประสงค์<br>การเรียนรู้<br>2. การฝึกทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่ง<br>เรียนรู้ต่างๆ และสามารถสรุปประเด็นสำคัญ |

| หัวข้อ            | วัตถุประสงค์   | กิจกรรม   | ผลผลิต   |
|-------------------|--|---|--|
| PBL 5<br>(3 ช.ม.) | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. ฝึกทักษะการนำเสนอ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>ร่วมกับสมาชิกภายในกลุ่ม   | 1.ประชุมกลุ่มย่อย เพื่อให้สมาชิก<br>แต่ละคนนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามที่ได้รับ<br>มอบหมาย<br>2.กลุ่มย่อยร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>3.วางแผน / มอบหมายการศึกษา<br>ค้นคว้าเพิ่มเติม                             | 1.เนื้อหาวิชาที่สมาชิกแต่ละคนไปศึกษาค้นคว้า<br>2.แผนการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม   |
| PBL 6<br>(3 ช.ม.) | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1.วิเคราะห์และนำเสนอแนวทาง<br>แก้ไขปัญหา/พัฒนาในประเด็นที่<br>กำหนดใน Trigger<br>2.แสดงและฝึกปฏิบัติกระบวนการกลุ่ม การทำงาน<br>เป็นทีมและบทบาทในการประชุม | 1.ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อหา แนวทาง แก้ไขปัญหา /<br>พัฒนาจากการวิเคราะห์ใน Trigger<br>2. สรุปผลการประชุมกลุ่มย่อย<br>3. เตรียมการนำเสนอ<br>4. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง</u><br><u>ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u> | 1.แนวทางแก้ไขปัญหา/พัฒนา ประเด็นศึกษา<br>ใน Trigger<br>2.เตรียมการนำเสนอผลงานประชุมกลุ่มย่อย<br>3.ข้อมูลป้อนกลับเพื่อพัฒนากระบวนการกลุ่ม |
| PBL 7<br>(3 ช.ม.) | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1.ฝึกทักษะการนำเสนอผลงานกลุ่ม<br>2.ฝึกทักษะการวิเคราะห์และสรุปประเด็นต่างๆ<br>3.สามารถประเมินผลการทำงานและกระบวนการ<br>บริหารจัดการทีม                    | 1.ประชุมใหญ่เพื่อให้แต่ละกลุ่ม<br>นำเสนอผลงานกลุ่ม<br>2. กลุ่มบริหารวิชาการดำเนินการสรุปผลงานกลุ่ม<br>เป็นภาพรวมของชั้น และ เตรียมการนำเสนอในที่<br>ประชุมกลุ่มใหญ่ และนำเสนอผลงานในภาพรวมก่อน<br>ปิดการอบรม    | 1.แนวทางแก้ไขปัญหา/ พัฒนาในภาพรวม<br>2. รายงานผลการศึกษา กรณีศึกษาโดย PBL  |

**กรณีศึกษา**  
**Trigger ในการเรียนรู้ด้วยกระบวนการ PBL หลักสูตรผ.บ.ก.**

ณ ห้องประชุม สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยสอง ที่ประชุม ประกอบด้วย

1. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
2. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ดวงตะวัน
3. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไปดวงดาว
4. นายแพทย์ด้านเวชกรรมป้องกัน ( ผชช.ว. )
5. นักวิชาการสาธารณสุขด้านส่งเสริมและพัฒนา ( ผชช.ส. )
6. หัวหน้ากลุ่มงาน 3 คน ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
7. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน 3 คน (รพ.รุ่งเรือง รพ.ไถล้รุ่ง รพ.พัฒนา)
8. สาธารณสุขอำเภอ 3 คน (สสอ.เหมือนฝัน สสอ.ไถล้จริง สสอ.พัฒนา)

**สถานการณ์ในห้องประชุม**

การประชุมผ่านมาระยะหนึ่ง จนเข้าสู่วาระสืบเนื่อง และลำดับต่อจากนี้จะเป็นสถานการณ์ที่ใช้ประกอบกรณีศึกษาPBL

- นพ.สสจ.** : ต่อไปเข้าสู่วาระเรื่องสืบเนื่อง ท่านผชช.ว. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (Service Plan) จังหวัดที่สอดคล้องกับระดับเขตสุขภาพ ไปถึงไหนแล้ว
- ผชช.ว.** : ท่านประธานครับ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละเรื่องเสร็จแล้ว คณะทำงานได้เริ่มจัดทำแผนปฏิบัติการและคิดว่าจะนำเสนอขออนุมัติแผนปฏิบัติการได้ในการประชุมครั้งหน้าครับ และคณะทำงานมีความเห็นควรเพิ่มคณะกรรมการอีกชุดเพื่อวางระบบเรื่องการป้องกันความเสี่ยงจากภัยพิบัติครับ
- ผอก.รพศ. ดวงตะวัน** : ครับ ผมเห็นด้วยกับท่าน ผชช.ว. ว่าจำเป็นต้องเร่งพัฒนาแผนการจัดการภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายทั้งด้านทรัพย์สินและชีวิต แต่ผมยังไม่ชัดเจนในนโยบาย Service Plan ของเขตสุขภาพเราครับ
- ผอก.รพช. รุ่งเรือง** : ท่านครับ ผมเห็นด้วยกับผอ.ดวงตะวันและน่าจะมีการประชุมในระดับจังหวัดเพื่อทำความเข้าใจเรื่อง Service Plan และเขตสุขภาพให้เข้าใจยิ่งขึ้นครับ
- นพ.สสจ.** : เอาหละกลุ่มยุทธฯ รับผิดชอบดำเนินการ และให้ท่านผชช.ว.ดูแลเรื่องการจัดจ้าง

บุคคลภายนอกมาบริการซักผ้าของ รพ.พัฒนา ไปถึงไหนแล้วละ .

- ผอก.รพช.พัฒนา** : เรื่องนี้ กำลังศึกษาข้อดีข้อเสียและปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายหลังครบท่าน คาดว่า จะสรุปได้ในสิ้นเดือนนี้
- นพ.สสจ.** : ท่าน ผชช.ส. กรุณารายงานด้วยว่าขณะนี้สถานการณ์และผลการดำเนินงานเรื่อง สิ่งแวดล้อมเป็นพิษจากขยะ เป็นอย่างไรได้ตามเป้าหมายหรือไม่
- ผชช.ส.** : ค่ะ ขณะนี้ กำลังดำเนินการรณรงค์ เพื่อให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- นพ.สสจ.** : อืม.....ดี ๆ เอละ คราวนี้ ก็ถึงเรื่องปัญหาละ พูดทีละคนนะ ว่ามีปัญหอะไรในการ ดำเนินการ เพื่อจะได้ช่วยกันคิดแก้ไขปัญหา
- ผอก.รพท.ดวงดาว** : : ท่านครับ ขออนุญาตแจ้งว่าขณะนี้ยังเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากโรงพยาบาล **รุ่งเรือง** กับ โรงพยาบาลใกล้เคียงไม่ได้ครับ
- ผอก.รพศ.ดวงตะวัน** : : (พูดแทรกขึ้นมา) ของผมก็เหมือนกันครับ ทวงเท่าไรก็ไม่ยอมจ่าย รพ.ติดลบไป ประมาณ 10 ล้านแล้วครับ
- นพ.สสจ.** : : เอ้อ ! ผู้อำนวยการทั้งสองท่าน กรุณาให้ข้อมูลหน่อยว่ามีปัญหอะไร
- ผอก.รพช.รุ่งเรืองและผอก.รพช.ใกล้เคียง** : ลูกขึ้นยืนพูดพร้อมกันว่า “งบประมาณไม่พอครับ”
- นพ.สสจ.** : : ปัญหางบประมาณไม่พอนี่เอง ก็น่าจะพูดคุยกันบอกเหตุผลกันแต่เนิ่นๆ นะ เอล! งบประมาณที่ได้มาทั้งหมดเท่าไร และจัดสรรกันอย่างไร ผชชว.กรุณารายงานด้วยครับ
- ผชชว.** : : ตัวเลขยังไม่นิ่งครับ เพราะขณะนี้การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e – GP ติดขัด จึงยังไม่ สามารถสรุปได้ครับ ขอเป็นรายงานในการประชุมครั้งหน้าครับ
- นพ.สสจ.** : : เอ้า ! ถ้างั้นรอข้อมูลเรื่องงบประมาณก่อน แล้วค่อยมาพิจารณาเรื่องนี้ใหม่ นะ เอ้ามีเรื่องอื่นๆอีกไหม
- สสอ.ใกล้เคียง** : : ท่านครับ ในระยะนี้ ไข้เลือดออกกำลังระบาดใน หมู่ 4 หมู่ 6 ตำบลผืนดี และคาดว่า จะระบาดต่อไปยังหมู่บ้านอื่น ๆ ผมขอให้ระดมกำลังจากจังหวัดไปพ่นยาในหมู่บ้าน ใกล้เคียงด้วยครับ รวมทั้งเริ่มมีการระบาดของตาแดง ในตำบลหนองแดงครับ

- นพ.สสจ.** : เรื่องนี้ ท่าน ผชช.ว. รับไปดำเนินการเร่งด่วนด้วยนะ ขอให้คปสอ.โกศลรุ่งดำเนินการอย่างจริงจัง และประสานความร่วมมือไปยังหน่วยงานอื่น เช่น อบต. โรงเรียน วัด เอ้อ! ผมว่า เราน่าจะจัดทีมงานไปดูงานด้านการกำจัดขยะที่จังหวัดสารขันธ์นะ เขาจัดการได้ดีมากจะได้นำมาแก้ปัญหาทั้งจังหวัดให้เป็นจังหวัดปลอดขยะ
- ผชช.ส.** ดิฉันจะรีบดำเนินการค่ะ
- สสอ.พัฒนา** : ท่านครับ การต่อเติม รพ.สต.เขาช้าง เป็นการต่อเติมโดยใช้งบประมาณที่รพ.พัฒนา และ อบต.ร่วมกันจัดสรรมาให้ใช้ดำเนินการ คณะกรรมการตรวจรับงานของอำเภอต้องดำเนินการอย่างไรครับ ขณะนี้มีเจ้าหน้าที่ในรพ.สต.เพียง 2 คน ภาระงานหนักมากและการเบิกงบประมาณต้องผ่านระบบ e – GP ด้วย ยิ่งทำให้งานไม่ทันตามเวลาการเบิกที่กำหนด
- นพ.สสจ.** : เรื่องนี้ รายละเอียดว่าอย่างไรนะ ท่าน ผชช.ว.  
เสียงโทรศัพท์ดัง กริ่ง.....  
สสจ.รับมือถือแล้วพูด ครับ.....ครับ.....  
บรรยายกาศภายในห้องประชุมเริ่มจับกลุ่มคุยกันเป็นกลุ่ม  
สสอ. 3 คน จับกลุ่มคุยกันเบาๆ
- สสอ.รุ่งเรือง** : เอ้อ ! ผมโชคดีจัง ในอำเภอผมไม่มีปัญหา
- สสอ.โกศลรุ่ง** : เอ้อ ! ของผมแย่วะ ไม่รู้ว่า จะทำตัวอย่างไร งานก่อสร้างก็ไม่ก้าวหน้า อบต.ไม่สนใจงานสาธารณสุขเลย ใช้เลือดออกก็ระบาด งบประมาณก็น้อย อวช.ที่ส่งก็ไม่ผ่านต้องทำใหม่ เอ้อ! เปื่อ
- สสอ.พัฒนา** : ผมเองลูกน้องขอย้ายไปอยู่ที่อื่นตั้งหลายคน แถมที่มีอยู่ก็ชอบเกี่ยงงานกันทำ เหนื่อยจริงๆ เมื่อไหร่จะได้คนเพิ่มก็ไม่รู้
- หัวหน้ากลุ่มงาน สสจ. ทั้ง 3 คนหันหน้าเข้าหากัน และซุบซิบกันเบาๆ**
- คนที่ 1** : นี่คุณ ลูกน้องคุณนะ เลิกทะเลาะกันแล้วหรือยัง
- คนที่ 2** : โอ๊ย ! ยาก จนกว่าจะถึงฤดูการพิจารณาความดี ความชอบ ปีหน้าถึงจะเปลี่ยนคู่ชก มีอยู่เท่านี้แหละมนุษย์ ต้องทำใจ
- คนที่ 3** : ผมว่าเราน่าจะมาช่วยกันวางแผนป้องกันปัญหาเรื่องนี้อย่างจริงจังเสียที เป็นปัญหา

ข้าฯทุกปี น่าจะกำหนดเกณฑ์การประเมินชัดเจนและแจ้งให้ทุกคนรับทราบ

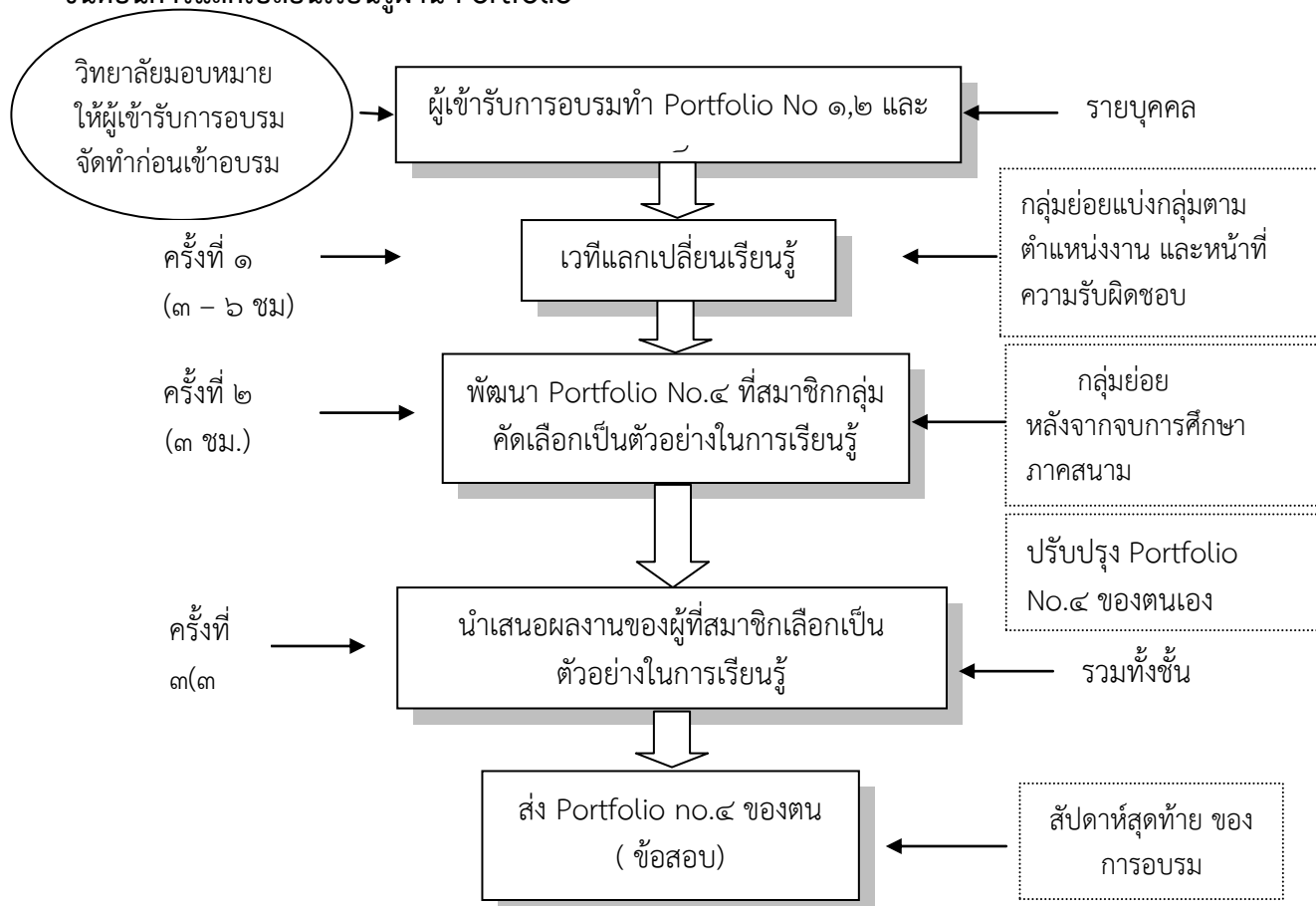
คนที่ 1 : ดีๆ ผมเห็นด้วย เราคงต้องร่วมด้วยช่วยกันแล้วนะงานนี้ แล้วเสนอท่าน นพ.สสจ.

-----



## การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio

### ขั้นตอนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio



### รายละเอียดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่าน Portfolio

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน Portfolio เป็นกิจกรรมที่มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักการวางแผนความก้าวหน้าในชีวิตการทำงานและวิเคราะห์งานที่รับผิดชอบพร้อมทั้งกำหนดแนวทางการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น โดยผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจะต้องจัดทำเอกสาร Portfolio no.1, no.2 และ no. 4 และนำมาส่งให้กับวิทยาลัยในวันแรกที่เปิดการอบรม และในระหว่างการอบรมกำหนดให้มีการประชุมกลุ่มและมีการนำเสนอรวมแล้ว **ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง** โดยกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ประชุมกลุ่มย่อย ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนเสนอรายงานผลการวิเคราะห์งานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง (Portfolio No.4) โดยเชื่อมโยงกับ Portfolio No.1 - 2 และให้สมาชิกกลุ่มร่วมกันอภิปราย วิพากษ์พร้อมชี้แนะการปรับปรุง ผลงานของสมาชิกในกลุ่ม
- ครั้งที่ 2 ประชุมกลุ่มย่อย คัดเลือกผลงานของผู้เข้ารับการอบรมที่ใช้เป็นกรณีศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้กลุ่มได้ศึกษาเรียนรู้ได้มากที่สุด นำกรณีศึกษาที่กลุ่มคัดเลือก มาร่วมกันพัฒนาและปรับปรุง โดยมีวิทยากรที่เลี้ยงให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ
- ครั้งที่ 3 นำเสนอหน้าชั้น โดยให้ตัวแทนแต่ละกลุ่มนำเสนอ Portfolio No.4 ที่ได้รับการพัฒนา

ในห้องเรียนกลุ่มละไม่เกิน 15 นาทีพร้อมเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรม

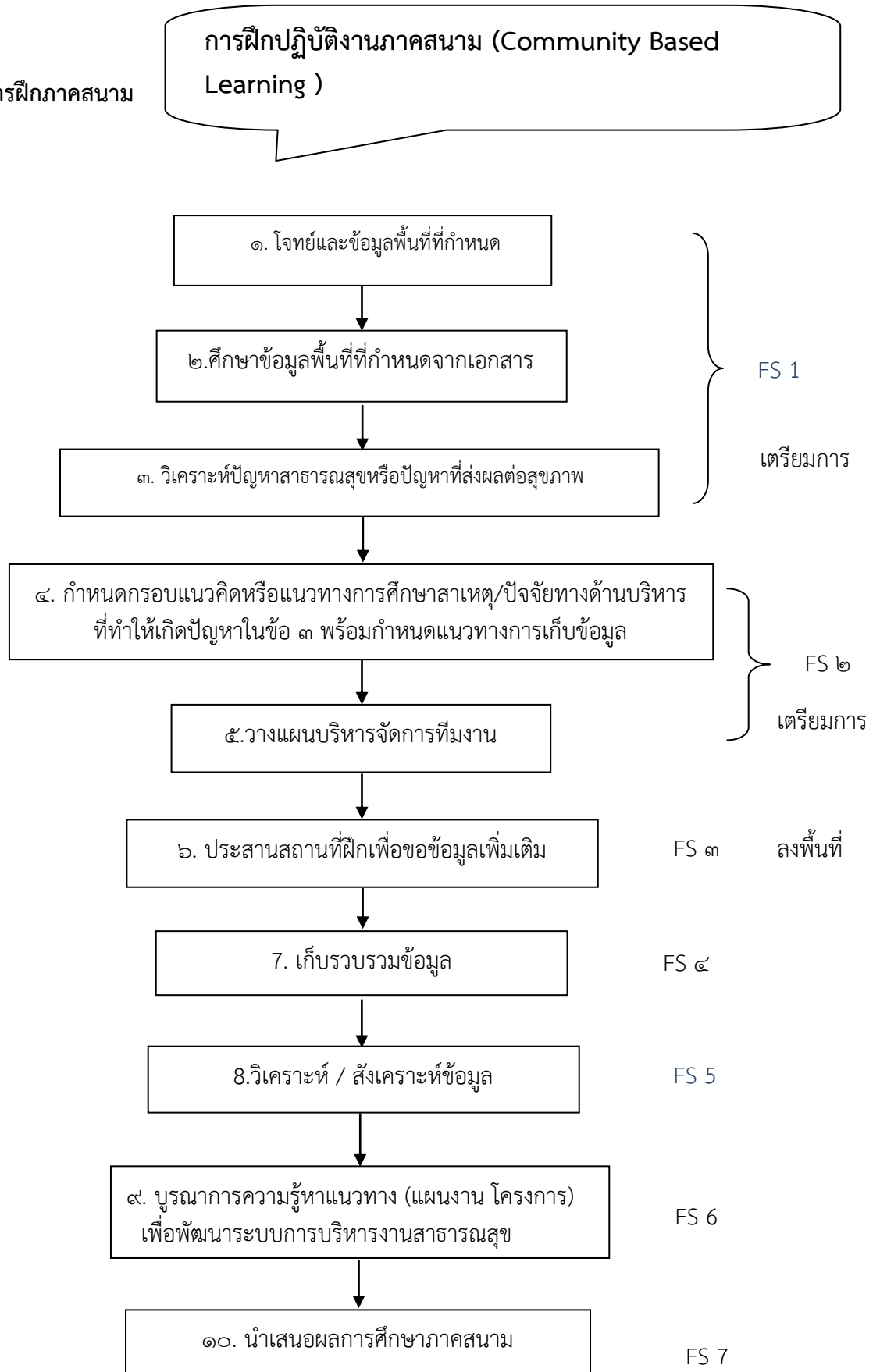
ในห้องช่วยกันอภิปราย วิพากษ์ และให้ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ด้านนั้นๆ

ช่วยวิพากษ์ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4) ผู้อบรมทุกคนนำความรู้ที่ได้รับไปปรับปรุงเอกสารรายงาน Portfolio No.4 ของตนเอง แล้วส่งให้สถาบันจัดอบรมตามที่ได้กำหนดไว้ในสัปดาห์สุดท้าย

ซึ่งใช้เป็นข้อสอบผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

ขั้นตอนในการฝึกภาคสนาม



## รายละเอียดการฝึกปฏิบัติงานภาคสนาม

| วัน / เวลา                                  | วัตถุประสงค์  | กิจกรรม  | ผลผลิต  |
|---|---|--|---|
| ขั้นเตรียมการ<br>โดยสถาบันที่<br>จัดการอบรม | เพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้เข้ารับการ<br>อบรมได้ศึกษาล่วงหน้า  | 1. ประสานหน่วยงานที่จะไปฝึกภาคปฏิบัติตามเงื่อนไขของมาตรฐาน<br>หลักสูตรที่กำหนดไว้<br>2.เตรียมการในการฝึกปฏิบัติการ<br>โดยการทำความเข้าใจกับวิทยากรพื้นที่/วิทยากรพี่เลี้ยง /สถานที่ พาหนะและ<br>อื่นๆ  | ข้อมูลของพื้นที่ที่จะไปศึกษา  |
| Field Study 1                               | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. สามารถวิเคราะห์ข้อมูลใน<br>ประเด็น ต่อไปนี้<br>“ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหา<br>ที่ส่งผลต่อสุขภาพของพื้นที่”<br>2. พัฒนาระบบการกลุ่ม   | 1. แจกข้อมูลพื้นฐานให้แก่ละกลุ่ม<br>2. ชี้แจงแนวทางการฝึกภาคสนาม<br>3. ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อวิเคราะห์<br>3.1 ประเด็นที่เป็นปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลต่อสุขภาพของพื้นที่<br>4. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง</u><br><u>ประเมินระบบการกลุ่ม</u>   | 1. ปัญหาสาธารณสุขของ<br>พื้นที่ที่ศึกษา<br>5. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ<br>การพัฒนาระบบการกลุ่ม |
| Field Study 2                               | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. กำหนดกรอบแนวคิดหรือ<br>แนวทางการศึกษาสาเหตุ/<br>ปัจจัยทางด้านการบริหาร<br>2. ดำเนินการวางแผนการเก็บ<br>ข้อมูล และแนวทางการฝึก<br>ภาคสนามของกลุ่ม<br>3. ทักษะการทำงานเป็นทีม | 1. ประชุมกลุ่มย่อย เพื่อกำหนดกรอบ<br>แนวคิดหรือแนวทางการศึกษาสาเหตุ/ปัจจัยทางด้านการบริหารที่ทำให้เกิด<br>ปัญหาสาธารณสุขหรือปัญหาที่ส่งผลต่อสุขภาพของพื้นที่ (จาก FS 1)<br>2. วางแผนและจัดทำแนวทางการเก็บ<br>ข้อมูล เช่น ข้อมูลที่ต้องการ แหล่งของ<br>ข้อมูล ขนาดของข้อมูล /กลุ่มตัวอย่าง วัตถุประสงค์ของการใช้ข้อมูลแต่ละ<br>ประเด็น<br>3. วางแผนการทำงานและมอบหมายงาน<br>4. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง</u> <u>ประเมินระบบการกลุ่ม</u> | 1.แผนการทำงานการ<br>ฝึกภาคสนาม<br>2. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ<br>การพัฒนาระบบการกลุ่ม          |

| วัน / เวลา    | วัตถุประสงค์   | กิจกรรม  | ผลผลิต  |
|---------------|--|--|---|
| Field Study 3 | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้<br>1. ประสานแผนกับหน่วยงานที่จะฝึกภาคสนามเพื่อการเก็บข้อมูล<br>2. ฝึกทักษะการสื่อสารเพื่อให้ได้ข้อมูลทางการบริหารที่ต้องการ | 1. พบจังหวัดเพื่อรายงานตัวและรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม<br>2. ซักถามประเด็นต่างๆ ที่สนใจและที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องการ<br>3. ประสานแผนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเดินทาง/การ อำนวยความสะดวก ฯลฯ | 1. ข้อมูลที่ผู้เข้ารับการอบรมต้องการ<br>2. ความสัมพันธ์อันดีระหว่างพื้นที่และผู้เข้ารับการอบรม                    |
| Field Study 4 | ดำเนินการเก็บข้อมูล  | ผู้เข้ารับการอบรมเก็บข้อมูล  | ข้อมูล  |
| Field Study 5 | 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้วิเคราะห์ข้อมูลและสังเคราะห์ข้อมูล  | ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อ<br>1. รวบรวมข้อมูล<br>2. วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล<br>3. เก็บข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่มีปัญหา<br>4. <u>สมาชิกกลุ่มและวิทยากรพี่เลี้ยง</u><br><u>ประเมินกระบวนการกลุ่ม</u>      | 1. ข้อมูลที่วิเคราะห์/สังเคราะห์แล้ว<br>2. ปัญหาที่ควรแก้ไข/พัฒนา<br>2. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อการพัฒนากระบวนการกลุ่ม |
| Field Study 6 | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1. บูรณาการความรู้เพื่อพัฒนางาน<br>2. เตรียมการนำเสนอผลงานการศึกษาภาคสนาม   | 1. บูรณาการความรู้ เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานสาธารณสุขพร้อมแผนงาน โครงการ<br>2. จัดทำรายงานและเตรียมการนำเสนอผลการศึกษาต่อพื้นที่/วิทยาลัย   | 1. รายงานการศึกษาภาคสนาม  |

| วัน / เวลา    | วัตถุประสงค์   | กิจกรรม  | ผลผลิต   |
|---------------|--|--|--|
| Field Study 7 | เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม<br>1.ฝึกทักษะการนำเสนอผลงาน<br>2.รับข้อมูล ป้อนกลับเพื่อ<br>พัฒนาการฝึกภาคสนาม | 1.นำเสนอผลการศึกษาฝึกภาคสนามแก่พื้นที่<br>2.อภิปรายปัญหา<br>3.รับฟังคำแนะนำจากพื้นที่/วิทยาลัย | 1. การรายงานผลการ<br>ศึกษา<br>2. ข้อมูลป้อนกลับเพื่อ<br>พัฒนาการฝึกภาคสนาม |



## 3. ประวัติการศึกษา (ระดับอุดมศึกษา)

| ลำดับ | วุฒิ / วิชาเอก | สถานศึกษา | ปี พ.ศ. ที่สำเร็จ |
|-------|----------------|-----------|-------------------|
|       |                |           |                   |
|       |                |           |                   |
|       |                |           |                   |

## 4. ประวัติการรับราชการ

| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | สถานที่ | เงินเดือน |
|--------------|---------|---------|-----------|
|              |         |         |           |
|              |         |         |           |
|              |         |         |           |
|              |         |         |           |

## 5. ประวัติการฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน

| วัน เดือน ปี | หลักสูตร | สถานที่จัด | หมายเหตุ |
|--------------|----------|------------|----------|
|              |          |            |          |
|              |          |            |          |
|              |          |            |          |
|              |          |            |          |

## 6. ความสามารถพิเศษ / ความชำนาญ/ ความเชี่ยวชาญ

| เรื่อง | ประเด็นสำคัญ |
|--------|--------------|
|        |              |
|        |              |
|        |              |
|        |              |





4. จากสิ่งที่ท่านต้องการพัฒนาในข้อ 2 และข้อ 3 ท่านมีแผนการพัฒนาตนเองใน 3 ปี (พ.ศ.2558 – พ.ศ. 2560) ในประเด็นใด จงระบุเรื่อง วิธีการ และเวลาที่ใช้ในการพัฒนา

| เรื่อง | วิธีการอะไร และอย่างไร | เดือน ปี |
|--------|------------------------|----------|
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |
|        |                        |          |

5. จากสิ่งที่ท่านต้องการพัฒนาในข้อ 4 ในระหว่างกรอบม ท่านมีแผนการพัฒนาตนเองในประเด็นใด จงระบุเรื่อง เวลา วิธีการ และตัวชี้วัดที่บ่งบอกความสำเร็จตามเป้าหมาย (เรียงลำดับความสำคัญ)

| ลำดับ | เรื่องที่ต้องพัฒนา | วัน เดือน ปี | วิธีการอะไร / และอย่างไร | ตัวชี้วัดความสำเร็จ |
|-------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |
|       |                    |              |                          |                     |

ผู้บันทึก.....



Portfolio No.4  
ข้อสอบ

1. ประเด็นคำถาม

“จงวิเคราะห์หน่วยงานหรือกลุ่มงานหรืองาน ตามบทบาท ภารกิจความรับผิดชอบของท่านในปัจจุบัน พร้อมนำเสนอแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและ ยุทธศาสตร์องค์การอย่างเป็นรูปธรรม ที่ปฏิบัติได้จริง ตามภารกิจ บทบาทหน้าที่ของท่าน “ (ตามที่ได้บันทึกไว้ใน Portfolio no.1 ข้อ 2)

2. มีขั้นตอน และเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ หน่วยงาน หรือ กลุ่มงาน หรือ งาน ตามบทบาท ภารกิจ ความรับผิดชอบของท่าน ( 2 คะแนน)

2.2 ระบุปัญหาที่พบ หรือสิ่งที่ต้องการพัฒนา พร้อมข้อมูลสนับสนุน/อ้างอิง (1 คะแนน)

2.3 เสนอแนวทางการแก้ปัญหา หรือพัฒนาที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์องค์การ และมีความเป็นไปได้ และสามารถปฏิบัติได้จริงตามบทบาทหน้าที่ของท่าน (2 คะแนน)

3. การจัดทำเอกสาร Portfolio No.4

3.1 ให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนจัดทำเอกสาร Portfolio No.4 และส่งให้สถาบันจัดอบรมพร้อม Portfolio No.1- 2 ในวันแรกของการเข้ารับการอบรม

3.2 ระหว่างการอบรมมีการประชุมกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในกลุ่มย่อย พร้อมนำเสนอในห้องประชุมใหญ่ ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคนนำความรู้ที่ได้รับมาปรับแก้เอกสาร Portfolio No.4 ของตนเองและส่งให้วิทยากรพี่เลี้ยงในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรม

3.3 การประเมินผล Portfolio No.4 จะมีการประเมินใน 2 ขั้นตอนเพื่อประเมินผล การพัฒนาตนเองของผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

3.3.1 ประเมินผล Portfolio No.4 ที่ผู้เข้ารับการอบรมส่งในวันแรกของการอบรม

3.3.2 ประเมินผล Portfolio No.4 ที่ผู้เข้ารับการอบรมส่งในสัปดาห์สุดท้ายของการอบรมหลังจากที่ได้มีการปรับปรุงแล้ว