

ปฏิทินการดำเนินงานด้านวิชาการของหอผู้ป่วย/แผนกพยาบาล ส่งฝ่ายวิชาการ กพย.รพ.ร.ร.6

ลำดับ	การดำเนินงาน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	เอกสาร/ผู้รับผิดชอบ
1.	ทบทวน Unit profile, Specific Functional Competency (SFC)											←→		หน.หอฯ/หน.พยาบาลฯ/ผวกฯ
2.	ศึกษา/หาข้อมูล หลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนาบุคลากร	←→												หน.หอฯ/หน.พยาบาลฯ/คอก.วิชาการฯ/ผวกฯ
3.	ส่งรายงานผลการพิจารณาบุคคล (Individual Development Report : IDR) ของปีที่ผ่านมา					←→	→							FND 3-001/1 หน.หอ/หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ FND 3-001/2 หน.พยาบาลฯ สรุปลง ผวกฯ
4.	ประเมิน Common Functional competency (FCc) & Specific Functional competency (FCs)					←→	→							FND 3-002/1, FND 3-002/2, FND 3-002/3 หน.หอฯ/หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ FND 3-002/4 หน.พยาบาลฯ สรุปลง ผวกฯ
5.	วิเคราะห์ผลการประเมิน Competency					←→	→							FND 3-002/4 หน.ผวกฯ
6.	จัดทำและทบทวนแผน Individual Development Plan (IDP) ปีต่อไป ร่วมกับพยาบาลผู้ปฏิบัติเป็นรายบุคคล							←→						FND 3-007 หน.หอฯ/หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ
7.	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(Human Resource Development Plan)รายปี/5 ปี		←→											FND 3-008/1, FND 3-009/1 หน.หอฯ/หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ
8.	วางแผนและสรุปแผนการส่งพยาบาลศึกษา/อบรม หลักสูตรต่างๆ ประจำปีงบประมาณ		←→											FND 3-008/2, FND 3-009/2, FND 3-012 หน.พยาบาลฯ สรุปลง ผวกฯ
9.	ประเมิน Novice Competency ในกลุ่มพยาบาล ทบ.ที่บรรจุใหม่ในช่วงเวลาปกติ จำนวน 3 ครั้ง ปี (3, 6, 12 เดือน)											←→		FND 3-005/1 หน.หอฯ/หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ FND 3-006 หน.พยาบาลฯ สรุปลง ผวกฯ
	8.1 ประเมินครั้งที่ 1											←→		
	8.2 ประเมินครั้งที่ 2	←→												
	8.3 ประเมินครั้งที่ 3						←→							
10.	ประเมิน Core Competency & Managerial Competency ของ หน.หอฯ โดย หน.พยาบาลฯ						←→							FND 3-003/1 หน.หอฯ/หน.หน่วยฯ ส่ง หน.พยาบาลฯ FND 3-003/2, FND 3-004/1, FND 3-004/2 หน.พยาบาลฯ/หน.ฝ่ายฯ/ผวกฯ/ผู้บริหาร
11.	ประเมิน Core Competency & Managerial Competency ของ หน.พยาบาลฯ โดย ทีมผู้บริหารฯ						←→							
12.	รายงานสรุปผลโครงการวิชาการฯ ตามแผนในรอบปีงบประมาณ								←→					FND 3-013 ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/ผวกฯ
13.	คอก.วิชาการของแผนกพยาบาล/คอกฯ/ฝ่ายฯ จัดทำแผน/โครงการทางวิชาการ ประจำปี		←→											FND 3-010/1 คอก.วิชาการของแผนกพยาบาล ส่ง หน.พยาบาลฯ/คอกฯ/ฝ่ายฯ//ผวกฯ FND 3-010/2 หน.พยาบาลฯ สรุปลง ผวกฯ
14.	ฝ่าย/แผนกพยาบาลส่งแผน/โครงการทางวิชาการประจำปี		←→											FND 3-011 หน.พยาบาล/ฝ่ายฯ//ผวกฯ (อยู่ในรายงานประจำปี)
15.	รายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนฯ และสรุปผลงานประจำปี											←→		Template สรุปรายงานประจำปี/ หน.ผวกฯ
16.	จัดอบรม/ประชุมวิชาการ/โครงการ/กิจกรรมทางวิชาการตามแผนการดำเนินงาน	←→											→	หน.หอฯ/หน.พยาบาลฯ/ผวกฯ
17.	คกก.วิชาการ กพย.ฯ ประชุมทุก 3 เดือน		←→			←→		←→					←→	คกก.วิชาการ กพย.ฯ//ผวกฯ

**หมายเหตุ : 1. กรณี พยาบาล (ลชค) ที่บรรจุเข้าทำงานระหว่างปี (ไม่ตรงกับช่วงเวลาบรรจุพยาบาล ทบ.) ให้ประเมิน Novice Competency จำนวน 3 ครั้ง ในปีแรกตามช่วงเวลาปฏิบัติงานจริง (3, 6, 12 เดือน)
2. การส่งงานให้ส่งตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการดำเนินงานฯ นี้ ผู้รับผิดชอบดังนี้
พ.ท.หญิง นันทวัน ดาวอุดม
email: dnokrtan23@gmail.com
พ.ต.หญิง นันธิดา ป่องศรี
email: 3t.lovepook@gmail.com และ
ร.อ.หญิง ลลิตา กล้าการชาย
email: lalida.gift10@gmail.com

เริ่มใช้ 1 กรกฎาคม 2561 ปรับปรุงครั้งที่ 3
กันยายน 2564