

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจต่อการนิเทศงานกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๗๙ คน : ผู้รับนิเทศงาน ๒๕๖ คน (ร้อยละ ๙๑.๘) / ผู้นิเทศงาน ๒๓ คน (ร้อยละ ๘.๒)
๒. ความต้องการรูปแบบนิเทศงานปี ๖๓ : นิเทศงานแบบปกติ ร้อยละ ๘๕.๗ / นิเทศงานแบบไขว้ ร้อยละ ๑๔.๓
๓. ความพึงพอใจต่อการนิเทศงานปี ๖๓ : มีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๒.๑

ประเด็นการประเมิน	ข้อชมเชย	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุง
การประสานงานก่อนการนิเทศงาน	๑. กำหนดการและแนวทางชัดเจน ๒. ใส่ใจในการประสานงาน ๓. เตรียมการประสานงานดี	๑. ผู้ประสานงานควรส่งข้อมูลของหน่วยรับนิเทศ และแบบ นอ. ๑ ให้ผู้นิเทศได้ศึกษาและเข้าถึงข้อมูลก่อนการนิเทศ ๕ วัน ๒. ควรมีกำหนดการที่แน่นอนและแจ้งการเดินทางที่ชัดเจน ล่วงหน้า ๒ วัน ๓. การนิเทศงานควรเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๔. ควรมีการประสานงานเตรียมข้อมูลก่อนล่วงหน้า
รูปแบบและแนวทางการนิเทศงาน	รูปแบบของการนิเทศเป็นกันเอง บรรยากาศอบอุ่น ไม่เคร่งเครียด จนเกินไป	๑. การไปเยี่ยมเสริมพลังโดยเฉพาะพื้นที่เสี่ยง ค่อยโอกาส มีปัญหา จะทำให้เข้าถึง/เข้าใจ และเกิดการพัฒนาเป็นจริงได้ เกิดประโยชน์ต่อพื้นที่ ๒. อาจใช้การประชุมทางไกลแทน หรือให้พื้นที่กำหนดประเด็นในการรับนิเทศว่าต้องการให้ส่วนกลางมาช่วยในประเด็นใด ๓. การดูงานนอกพื้นที่ไกลทำให้กำหนดการเลื่อน ๔. ให้เป็นแบบเสริมพลังแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างบรรยากาศการประชุมเชิงสร้างสรรค์ โดยจัด Focus Group มากกว่าการนั่งทำงานสรุปส่งตามแบบฟอร์ม ๕. ควรมีการนิเทศไขว้ภาค เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และขยายต้นแบบที่ดี ควรมีผู้นิเทศจากทุกงานลงนิเทศ เพื่อโอกาสพัฒนา ๖. ควรมีข้อสรุปการนิเทศเป็นเอกสารคืนกลับให้ศูนย์อนามัยด้วย ๗. ทีมนิเทศมีจำนวนมาก ควรปรับให้มีขนาดเล็กลงและเน้นผู้เชี่ยวชาญที่สามารถมองภาพรวมของกรมอนามัยมาให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน ๘. พัฒนาศักยภาพทีมนิเทศทั้งการพูด แสดงความเห็น จับประเด็นและสื่อสาร ควรเตรียมข้อมูลก่อนมานิเทศและให้ข้อเสนอแนะมากกว่ามาถามข้อมูล
ประเด็นการนิเทศงาน	๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ติดตามผลตามบริบทของพื้นที่ได้ตรงประเด็น มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ได้รับคำชี้แจงข้อเสนอแนะ และแนวทางชัดเจน ๒. ได้ทราบนโยบายและทิศทางการทำงานของกรม รวมถึงมุมมองของผู้นิเทศ ๓. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทราบถึงสถานการณ์/ปัญหา/อุปสรรค/บริบท/ของศูนย์อนามัยและพื้นที่ ๔. สร้างขวัญและกำลังใจให้กับพื้นที่ ๕. ได้เครือข่ายเพิ่ม เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน และได้รับสัมพันธภาพที่ดี	๑. ผู้นิเทศควรมาให้ครบทุก Cluster และเป็นผู้ที่รับผิดชอบหลัก หรือผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การนิเทศงานเกิดประโยชน์สูงสุด และเสริมผู้นิเทศรองเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนการทำงาน ๒. ควรเป็นการพูดคุยซักถามการทำงาน ให้กำลังใจ แนะนำ หรือชี้ช่องที่มีปัญหา มากกว่าการนำแบบฟอร์ม นอ. มาให้ศูนย์ทำให้ในวันนิเทศ และผู้นิเทศควรเตรียมข้อมูลสถานการณ์ของเขต ศึกษา Template และค่าเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดมาล่วงหน้า จะได้พูดคุยกันง่ายขึ้น ๓. ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดในทุกกลุ่มวัย โดยเฉพาะกลุ่มวัยรุ่น (คลอดมีชีพหญิง ๑๕-๑๙ ปี) เนื่องจากตัวชี้วัดไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่จะดำเนินการ ๔. กระบวนการนิเทศงานในรูปแบบ Appreciate เป็นรูปแบบที่น่าสนใจ แต่ผู้นิเทศงานจำเป็นต้องมีทักษะด้านการ Appreciate ด้วยเช่นกัน
ระยะเวลาการนิเทศงาน	ระยะเวลาในการนิเทศเหมาะสม มีช่วงให้แลกเปลี่ยนข้อมูลและพูดคุยรายละเอียดการดำเนินงาน	๑. ควรใช้เวลาแค่ ๑ วันและให้คำแนะนำมากขึ้น ๒. ระยะเวลาสั้นเกินไป ขาดช่วงของการแลกเปลี่ยนระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้นิเทศ ๓. มีเวลาในการให้ข้อมูลน้อยทำให้นำเสนอได้ไม่ครอบคลุม ๔. ไม่สามารถควบคุมเวลาในการประชุมได้ ๕. ช่วงเวลาการนิเทศเป็นช่วงที่พื้นที่ค่อนข้างงานเยอะ อยากให้มีการปรับเพื่อความเหมาะสม ๖. ช่วงเวลานิเทศควรจะเป็นช่วงก่อนการตรวจราชการจังหวัด ๗. ควรมานิเทศงานปีละ ๒ ครั้ง