



ประกาศกรมสุขภาพจิต

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ โดยให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต กำหนด นั้น

กรมสุขภาพจิต ได้คัดเลือกข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ตำแหน่งระดับควบ) จำนวน ๓ ราย ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จะต้องจัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมสุขภาพจิตประกาศรายชื่อข้าราชการเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจนถึงวันที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล/กรมสุขภาพจิตประทับตรารับหนังสือและผลงานที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ถ้าหากวันครบกำหนดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการให้นับวันที่เปิดทำการในวันถัดไปเป็นวันครบกำหนด สำหรับกรณีผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเกษียณอายุราชการในปิงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปิงบประมาณนั้น หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วผู้ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงานจะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่

ทั้งนี้ หากมีผู้ใดจะทักท้วงให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล การทักท้วงหากตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่า ข้อทักท้วงเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจุมภฏ พรหมสีดา)

รองอธิบดีกรมสุขภาพจิต

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมสุขภาพจิต

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศกรมสุขภาพจิต ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	ชื่อผลงานที่เสนอ ขอประเมิน	ชื่อข้อเสนอแนวคิด เพื่อพัฒนางาน
๑.	นางสาววลัยภรณ์ ธัญญะ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๙ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจอำนวยการ โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐๙ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มภารกิจอำนวยการ โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาราชชนครินทร์ กรมสุขภาพจิต	แนวทางการดำเนินการลงข้อมูลบำเหน็จ บำนาญและสวัสดิการการรักษาพยาบาล (Digital Pension)	ระบบการจัดการข้อมูล ด้านงานบริหาร และการจัดการทรัพยากรบุคคล
๒.	นางสาวศุจินธร สะไบหอม ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มภารกิจการพยาบาล โรงพยาบาลศรีธัญญา กรมสุขภาพจิต	ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่ ๕๐๗ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มภารกิจการพยาบาล โรงพยาบาลศรีธัญญา กรมสุขภาพจิต	การพยาบาลผู้ป่วยโรคซึมเศร้าที่มีภาวะ ติดสุรา	ผลของการบำบัดทางจิตสังคมเพื่อ ลดพฤติกรรมก้าวร้าวในผู้ป่วยโรคจิตเภท
๓.	นายสมชาติ ปานโต ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๔๕ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา กลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โรงพยาบาลศรีธัญญา กรมสุขภาพจิต	ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ด้านสาธารณสุข) ตำแหน่งเลขที่ ๓๖๔๕ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา กลุ่มภารกิจพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ โรงพยาบาลศรีธัญญา กรมสุขภาพจิต	คู่มือการใช้งานระบบจัดการคลังวัสดุ และเครื่องมือทางทันตกรรม	Line Official Account (Line OA) กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลศรีธัญญา

ส่วนที่ 3 แบบการเสนอผลงาน

(ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A 4)

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล นายสมชาติ ปานโต

ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ
ด้าน สาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ 3645 กลุ่มงาน วิจัยและพัฒนา
ภารกิจ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศ หน่วยงาน โรงพยาบาลศรีธัญญา
กรมสุขภาพจิต

- 1) ชื่อผลงานเรื่อง คู่มือการใช้งานระบบจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือทางทันตกรรม
- 2) ระยะเวลาที่ดำเนินการ มกราคม 2567 - มิถุนายน 2567
- 3) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
การพัฒนาระบบงานด้วยแนวคิด CQI (Continouns Quality Improvement)

- 4) สรุปสาระสำคัญขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

สรุปสาระสำคัญ

การจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือทางทันตกรรมเป็นกระบวนการที่สำคัญในการสนับสนุนการทำงานของบุคลากรทางการแพทย์ เพื่อให้สามารถให้บริการผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย การใช้ระบบจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบสต็อกวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ และการบริหารการใช้วัสดุมีความรวดเร็วและแม่นยำยิ่งขึ้น

ระบบการจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือทางทันตกรรม สามารถลดข้อผิดพลาดในการจัดการวัสดุและเครื่องมือที่อาจเกิดขึ้นจากการบันทึกด้วยมือ หรือการใช้ระบบที่ไม่เชื่อมต่อกัน รวมถึงช่วยในการติดตามการใช้งานของวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและสะดวกสบาย

การมีคู่มือการใช้งานจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพราะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเรียนรู้และใช้งานโปรแกรมได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ช่วยลดความยุ่งยากในการสอนและการให้คำแนะนำจากผู้เขียนระบบการจัดการ เพิ่มความมั่นใจในการใช้งานของผู้ใช้ทุกคนให้ใช้งานได้อย่างถูกต้อง และเพิ่มความสะดวกในการบริหารจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือทางทันตกรรมในระยะยาว

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การวางแผนและกำหนดขอบเขตของคู่มือ

- กำหนดวัตถุประสงค์ของคู่มือ: ระบุว่าคู่มือจะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการสต็อกวัสดุ การเบิกจ่ายเครื่องมือ ฯลฯ
- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย: ระบุว่าใครจะเป็นผู้ใช้คู่มือ เช่น ผู้จัดการคลังวัสดุ เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายวัสดุ หรือผู้ใช้งานทั่วไป

- กำหนดเนื้อหาหลัก: ระบุหัวข้อหลักที่จะรวมอยู่ในคู่มือ เช่น การใช้งานฟังก์ชันต่าง ๆ การแก้ไขปัญหาพื้นฐาน เป็นต้น
2. การศึกษาฟังก์ชันของระบบจัดการ
- เรียนรู้ฟังก์ชันหลักของโปรแกรม: ทบทวนการทำงานและฟังก์ชันของระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการวัสดุและเครื่องมือ เช่น การเพิ่มวัสดุ การจัดการสต็อก การเบิกจ่ายวัสดุ การคืนวัสดุ เป็นต้น
3. การเขียนคู่มือ
- การสร้างโครงสร้างของคู่มือ: กำหนดหัวข้อและหัวข้อย่อยให้ชัดเจน เช่น:
 1. การติดตั้ง: วิธีการติดตั้งและตั้งค่าระบบ
 2. การใช้งาน: การเข้าใช้งานระบบ การเพิ่มและจัดการวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ การคืนวัสดุ
 3. การตรวจสอบ: การตรวจสอบสต็อกวัสดุ
 - เขียนคำอธิบายที่ชัดเจน: ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและตรงไปตรงมา แยกคำอธิบายออกเป็นขั้นตอน ๆ โดยใช้ตัวเลขหรือสัญลักษณ์ เช่น "ขั้นตอนที่ 1: เปิดโปรแกรมและเข้าสู่ระบบ"
 - การใช้ภาพประกอบ: ใช้ภาพหน้าจอหรือภาพประกอบที่ชัดเจนเพื่ออธิบายขั้นตอนต่าง ๆ เพิ่มความเข้าใจให้กับผู้ใช้งาน
4. การทดสอบคู่มือ
- ให้ผู้ใช้งานทดสอบ: ให้ผู้ใช้งานจริง (เช่น เจ้าหน้าที่คลังวัสดุ) ทดลองใช้คู่มือในการปฏิบัติงานจริง ว่าคุณสามารถทำตามขั้นตอนได้ง่ายและเข้าใจหรือไม่
 - รับข้อเสนอแนะ: รับฟังความคิดเห็นจากผู้ทดสอบเกี่ยวกับความชัดเจน ความสะดวกในการใช้งาน และสิ่งที่ควรปรับปรุง
 - ปรับปรุงคู่มือ: ปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลตามคำแนะนำจากผู้ทดสอบ เพื่อให้คู่มือสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. การเผยแพร่และแจกจ่ายคู่มือ
- จัดทำในรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย: เช่น คู่มือในรูปแบบไฟล์ PDF หรือคู่มือออนไลน์ที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ภายในองค์กร
 - เผยแพร่ให้กับผู้ใช้งาน: แจกจ่ายคู่มือให้กับผู้ใช้งานทุกคนที่เกี่ยวข้อง และให้การฝึกอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีการใช้คู่มือ
 - จัดให้มีการฝึกอบรม: จัดการฝึกอบรมการใช้งานและการใช้คู่มือสำหรับผู้ใช้งานใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง
6. การติดตามผลและการปรับปรุงคู่มือ
- ตรวจสอบการใช้งาน: ติดตามการใช้งานและคู่มือเพื่อดูว่าผู้ใช้งานสามารถทำตามขั้นตอนได้ดีหรือไม่

- รวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้: รับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อบกพร่องในการใช้งาน
- อัปเดตคู่มือเมื่อจำเป็น: หากมีการอัปเดตหรือมีฟังก์ชันใหม่ ๆ ควรปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น

เป้าหมายของงาน

1. ผู้ใช้งานสามารถใช้โปรแกรมที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. ลดข้อผิดพลาดและเพิ่มความแม่นยำในการจัดการวัสดุและเครื่องมือ
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการคลังวัสดุ
4. สร้างความโปร่งใสและความปลอดภัยในการใช้งาน
5. ช่วยให้การฝึกอบรมผู้ใช้ใหม่ได้อย่างรวดเร็ว
6. ส่งเสริมการใช้งานระบบการจัดการให้เต็มศักยภาพ

5) ผลสำเร็จของงาน

เป็นคู่มือแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้ ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานแทน

6) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การนำไปใช้ประโยชน์

1. ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความโปร่งใสในการจัดการวัสดุและเครื่องมือ
3. ลดภาระงานของผู้เขียนระบบจัดการคลัง
4. เพิ่มความสะดวกในการฝึกอบรมผู้ใช้งาน
5. ปรับปรุงการจัดการคลังวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้การดำเนินงานมีความราบรื่นและต่อเนื่อง
7. ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
8. ส่งเสริมการพัฒนาต่อเนื่องของโปรแกรม

ผลกระทบ

การมีคู่มือการใช้งานระบบจัดการคลังวัสดุและเครื่องมือทางทันตกรรมมีผลกระทบในทางบวกมากกว่าด้านลบ หากมีการออกแบบและจัดทำคู่มืออย่างดี

7) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

1. การเขียนคู่มือให้ครอบคลุมทุกฟังก์ชันและทำให้เข้าใจง่าย
2. การปรับปรุงคู่มือให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของระบบและฟังก์ชันใหม่
3. การทำให้คู่มือเหมาะสมกับผู้ใช้งานที่มีทักษะแตกต่างกัน

8) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1. ความซับซ้อนในการทำให้คู่มือเหมาะสมกับผู้ใช้งานที่มีทักษะต่างกัน
2. การทดสอบและการปรับปรุงคู่มือที่ใช้เวลานานและซับซ้อน
3. ข้อจำกัดด้านทรัพยากรและเทคโนโลยีในการจัดทำคู่มือที่มีคุณภาพ
4. การไม่อัปเดตคู่มือให้ทันสมัยตามการเปลี่ยนแปลงของโปรแกรม
5. การขาดการฝึกอบรมและการสนับสนุนที่เหมาะสม

9) ข้อเสนอแนะ

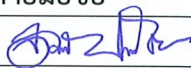
สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ต่อยอดกับโปรแกรมอื่นเพื่อเพิ่มระบบการแจ้งเตือนต่อไป

10) การเผยแพร่(ถ้ามี)

- ☐ ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว ระบุแหล่งเผยแพร่
- ☒ ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่ได้เผยแพร่
- ☐ ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ

11) การรับรองสัดส่วนของผลงาน

11.1) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (รวมผู้ขอประเมินผลงานด้วย)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน (ร้อยละ)	ลายมือชื่อ
นายสมชาติ ปานโต	100 %	
(ผู้ร่วมจัดทำผลงาน)	-	-

ผู้มีส่วนร่วมในผลงานขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ตามที่ได้ลงลายมือชื่อไว้

หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีส่วนร่วมนั้นได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผลงานผู้นั้น ผู้ขอประเมินผลงานอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

11.2) ผู้ขอประเมินผลงานเป็นผู้ดำเนินการในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ ดังนี้ (กรณีดำเนินการร้อยละ 100 ไม่ต้องระบุรายละเอียดนี้) -

ส่วนที่ 4 แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ไม่เกิน 3 หน้า กระดาษ A 4)

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล นายสมชาติ ปานโต

ตำแหน่งที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ

ด้าน สาธารณสุข ตำแหน่งเลขที่ 3645 กลุ่มงาน วิจัยและพัฒนา

ภารกิจ พัฒนาสู่ความเป็นเลิศ หน่วยงาน โรงพยาบาลศรีธัญญา

กรมสุขภาพจิต

1) ชื่อผลงานเรื่อง LINE Official Account (Line OA) กลุ่มงานทันตกรรม โรงพยาบาลศรีธัญญา

2) หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีบทบาทสำคัญในชีวิตประจำวันของผู้คน โดยเฉพาะการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ที่สะดวกและรวดเร็ว LINE Official Account เป็นเครื่องมือที่มีศักยภาพสูงในการสร้างช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานและประชาชน ด้วยคุณสมบัติที่ครอบคลุมทั้งการประชาสัมพันธ์ การบริการข้อมูล และการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มเป้าหมาย

ด้วยเหตุนี้การจัดทำ LINE Official Account สำหรับกลุ่มงานทันตกรรม จึงเป็นการปรับตัวและพัฒนาการให้บริการในยุคดิจิทัลที่ตอบโจทย์ทั้งความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว และความเข้าถึงง่ายในการติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มงานทันตกรรมกับผู้รับบริการ

ดังนั้นผู้ขอรับการประเมินจึงสร้าง LINE Official Account กลุ่มงานทันตกรรมโดยใช้เทคโนโลยีปัจจุบันมาเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการบริการ ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้ป่วยและประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ เพิ่มความสะดวกสบาย และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกลุ่มงานทันตกรรม อีกทั้งยังสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพช่องปากของประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์

1. เพิ่มช่องทางการสื่อสารและการให้บริการ: เพื่อให้การติดต่อกับผู้ป่วยสะดวกและรวดเร็ว ผ่านการส่งข้อมูล ข่าวสารการบริการ คำแนะนำ หรือการนัดหมายผ่านแอปพลิเคชัน LINE
2. เผยแพร่ข้อมูลสุขภาพช่องปาก: เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพฟัน เช่น คำแนะนำในการแปรงฟัน วิธีการดูแลช่องปากให้สะอาด หรือข้อมูลการรักษาฟันต่างๆ
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลผู้ป่วย: เพื่อให้การติดตามผลการรักษา การจัดการการนัดหมาย และการตอบคำถามเป็นไปอย่างรวดเร็วและแม่นยำ
4. สร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ: เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในกลุ่มงานทันตกรรม และบริการที่มีคุณภาพ

3) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

LINE Official Account กลุ่มงานทันตกรรมมีประโยชน์ในด้านการสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและการนัดหมาย รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานดังกล่าวก็มีความท้าทายที่ต้องจัดการ เช่น การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

การจัดการข้อความที่มากเกินไป และการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ซึ่งหากสามารถปรับปรุงและพัฒนาได้อย่างเหมาะสม จะทำให้การบริการในกลุ่มงานทันตกรรมมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างเต็มที่

แนวความคิด

มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาการสื่อสารและการบริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการทำให้บริการด้านทันตกรรมสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้ทันที ทั้งยังช่วยในการบริหารจัดการข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกลุ่มงานทันตกรรมและผู้รับบริการ

ข้อเสนอ

การให้บริการด้านทันตกรรมแก่ผู้ป่วยจิตเวชสามารถเพิ่มความสะดวกในการติดต่อและลดความยุ่งยากในการนัดหมายหรือการให้คำแนะนำ แต่มันต้องได้รับการปรับแต่งให้เหมาะสมกับผู้ป่วยกลุ่มนี้โดยเฉพาะ เช่น การใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย การรักษาความเป็นส่วนตัว การเพิ่มฟังก์ชันที่ช่วยติดตามผล และการเพิ่มช่องทางติดต่อในกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้บริการที่เป็นประโยชน์และปลอดภัยแก่ผู้ป่วยจิตเวช

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

การให้บริการผู้ป่วยจิตเวชมีข้อจำกัดหลายประการที่ต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ได้แก่ ความท้าทายในด้านการสื่อสารที่ไม่สามารถสื่อถึงความรู้สึกของผู้ป่วยได้เต็มที่ การรักษาความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงการที่ผู้ป่วยบางคนอาจไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีได้ง่าย หากไม่มีมาตรการและการพัฒนาที่เหมาะสมในการใช้ระบบนี้กับผู้ป่วยจิตเวช อาจทำให้ประสิทธิภาพของการให้บริการลดลง

แนวทางแก้ไข

สำหรับผู้ป่วยจิตเวชควรได้รับการปรับปรุงโดยเฉพาะการใช้ภาษาและวิธีการสื่อสารที่เข้าใจง่าย มีการรักษาความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูล การดูแลจากเจ้าหน้าที่และการประเมินผลการใช้งานเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การใช้เทคโนโลยีนี้จะสามารถเพิ่มความสะดวกและช่วยให้การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ป่วยและกลุ่มงานทันตกรรมมีประสิทธิภาพมากขึ้นในอนาคต

4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร: การใช้ LINE Official Account จะช่วยเพิ่มความสะดวกในการติดต่อสื่อสารกับผู้ป่วย โดยสามารถสื่อสารข้อมูลสำคัญได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็น
2. การจัดการการนัดหมายที่ดีขึ้น: การใช้ LINE ช่วยจัดการการนัดหมายและการติดตามผลการรักษาได้อย่างมีระเบียบ และทำให้ไม่พลาดนัดหรือรายละเอียดสำคัญ
3. การเผยแพร่ข้อมูลสุขภาพช่องปากได้อย่างมีประสิทธิภาพ: กลุ่มงานทันตกรรมสามารถใช้ LINE ในการให้ความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพช่องปากกับผู้ป่วยได้อย่างตรงจุด
4. เพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการ: ผู้ป่วยสามารถรับบริการได้รวดเร็วขึ้น ลดเวลาการรอคอย และสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ตลอดเวลา

5) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. จำนวนผู้ติดตาม: จำนวนผู้ติดตามที่เพิ่มขึ้นสามารถสะท้อนถึงความนิยมและการยอมรับจากผู้ใช้
2. อัตราการตอบกลับ: ประสิทธิภาพในการตอบคำถามและการตอบกลับผู้ใช้งานที่รวดเร็ว
3. การมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ: เช่น การส่งข้อความถาม-ตอบหรือการเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยกลุ่มงาน
ทันตกรรม
4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ: การเก็บข้อมูลหรือความคิดเห็นจากผู้ป่วยเพื่อประเมินความพึงพอใจใน
การใช้งาน