

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

นางสาว.....

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่

กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล

โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุข.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล.....*(ตามคำสั่งจังหวัด)*)

ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงานการพยาบาล.....

กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

หัวข้อ

เลขหน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน
๔. ประวัติส่วนตัว
๕. ประวัติการศึกษา
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๗. ประวัติการรับราชการ
๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ
๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ
๙. ข้อเสนอแนะ
๑๐. การเผยแพร่ผลงาน
๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก (เจ้าของผลงานรับรองสำเนาเอกสารแนบทุกแผ่น)

สำเนา ก.พ. ๗ (รับรองโดยเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเฉพาะแผ่นแรก)

สำเนาประกาศผู้ผ่านการประเมินผลบุคคลของจังหวัด

สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำเนาใบปริญญาบัตร

หนังสือรับรองจริยธรรม

หนังสือรับรองจากคณะกรรมการกลั่นกรอง (กรณีเผยแพร่ใน website)

หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงาน (กรณีเผยแพร่ใน website)

ตัดวงเล็บที่เป็นคำอธิบายออกทั้งหมด เช่น (ผู้ขอรับการประเมิน) (ชื่อปริญญา) (ถ้ามี) เป็นต้น

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

- ๑. ชื่อ นางสาว.....
- ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
- ๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)
ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
- ๔. ประวัติส่วนตัว (ใช้ข้อมูลประวัติการรับราชการจาก ก.พ.๗ และแนบสำเนาท้ายเล่ม)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.รวมอายุ.....ปี.....เดือน
อายุราชการ.....ปี.....เดือน (อายุราชการ/อายุตัว นับถึงวันที่ลงนามรับรองผลงาน)
ปีเกษียณ.....(วคป. เกษียณ)
- ๕. ประวัติการศึกษา (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมเซ็นรับรองเอกสาร)

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ใส่ประวัติการศึกษา ระดับอุดมศึกษาขึ้นไปจากต่ำสุด ไปสูงสุด)		

- ๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมเซ็นรับรองเอกสาร)
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....
(ตัวอย่าง การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ไม่ต้องเขียน “ชั้นหนึ่ง” และ “ต่อครั้งที่”)
ใบอนุญาตเลขที่
วันที่ออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)			
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการหรือได้รับการจ้างประเภทต่างๆ จนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. ๗ และสัญญาจ้างต่างๆ เฉพาะกรณีการจ้างประเภทอื่น ของกระทรวงสาธารณสุข			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
			<p>ให้ระบุจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยเฉพาะกรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่าย จ.๑๘ ให้วงเล็บหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย</p> <p>แสดงทุก ๑ ตุลาคมของทุกปี เพื่อแสดงว่าอยู่ในวิชาชีพโดยตลอด ๓ ปี สิ้นสุดท้าย แสดงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เม.ย., ต.ค. เพื่อดูความเหมาะสมในการปรับ/ประเมิน</p>

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)			
๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน/หน่วยงานที่จัดอบรม
<p>ระบุปี พ.ศ. (ใช้ปีปฏิทิน) เช่น</p> <p>๒๕๖๕</p> <p>๒๕๖๖</p>	<p>ระบุวันที่และช่วงเวลา เช่น</p> <p>๑-๓ กันยายน (๓ วัน)</p> <p>๗ ธันวาคม (๑ วัน)</p> <p>๘ มกราคม (๑/๒ วัน)</p>	<p>ให้ระบุชื่อหลักสูตรที่ไปอบรม เฉพาะที่เป็นการอบรม และดู งาน ที่มีผลต่อการพัฒนางาน ในหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น</p> <p>การเขียนขึ้นต้นด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรม - ประชุม (ไม่ใช่การประชุม ในงานประจำ) - ประชุมเชิงปฏิบัติการ - สัมมนา 	<p>ให้ระบุหน่วยงาน/สถาบันที่ จัดอบรมให้ครบถ้วนไม่ใช่ สถานที่จัดอบรม</p>

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ให้ระบุประสบการณ์พิเศษที่ผ่านมามีเคยดำเนินการในด้านใดมาบ้าง เป็นระยะเวลาานานเท่าไร ตั้งแต่เริ่มรับราชการเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน เช่น เคยเป็นประธาน คณะกรรมการ/คณะทำงาน เลขานุการ รวมถึงการได้รับเชิญเป็นอาจารย์/วิทยากร หัวหน้าโครงการ โดยแยกออกให้เห็นชัดเจนในแต่ละประสบการณ์ บอกระยะเวลาของการมีประสบการณ์ด้วยว่าเริ่มต้น-สิ้นสุด เมื่อไหร่ หรือปัจจุบันยังเป็นอยู่ โดยใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน และบอกระยะเวลาตั้งแต่เมื่อไรถึงเมื่อไร เรียงลำดับตามปี จากอดีตถึงปัจจุบัน

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ให้ลงรายละเอียดปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใด หน่วยงานใด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งตามลักษณะงานปัจจุบันอย่างไร โดยดูความสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ตามที่ ก.พ. กำหนด (การเขียนเริ่มจาก job summary แล้วตามด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ ด้าน ตาม ก.พ. ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน เช่น อยู่นางพยาบาลผู้ช่วยหนัก ก็ต้องเห็นความเป็นผู้ช่วยหนัก)

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ ก.พ. กำหนด สายงานพยาบาลวิชาชีพ โดยบูรณาการให้ตรงกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระบุ ๔ ด้านตาม ก.พ. และมีรายละเอียดเฉพาะตามงานของตนเอง ถ้าเป็นหน่วยงานเดิม ให้เขียนขอบเขตงานกว้างขึ้น (การเขียนเริ่มจาก job summary แล้วตามด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ ด้าน ตาม ก.พ. ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน เช่น อยู่นางพยาบาลผู้ช่วยหนัก ก็ต้องเห็นความเป็นผู้ช่วยหนัก และต้องแสดงความซับซ้อน ยุ่งยาก และพิเศษ มากกว่าข้อ ๑๐)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่*กรอกเลขที่ใบอนุญาต*.....
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ครบ ให้ส่งคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา

๕. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล.....

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในแต่ละหัวข้อ หากมีการต่อเนื่องหน้าถัดไป ให้ระบุหัวข้อ แล้ววงเล็บว่า “(ต่อ)” ในทุกหัวข้อใหญ่และหัวข้อสำคัญ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่.....กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง)

ต้องตรงกับ เอกสารวิชาการ ประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ของจังหวัด เอกสาร EC. และเอกสารที่เผยแพร่ผลงาน (ต้องตรงกับที่ส่งจังหวัดทุกตัวอักษร) และหนังสือรับรองผลงานทางวิชาการ เขตสุขภาพที่ ๑

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้น ถึงสิ้นสุดการดำเนินการ (วันที่ เดือน พ.ศ. - วันที่ เดือน พ.ศ.) ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนวันที่ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล และเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน ๑ ตำแหน่ง อีกทั้งเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (นับจากวันที่ทำวิจัยแล้วเสร็จถึงวันที่ส่งประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ของจังหวัด) ***ช่วงเวลาดำเนินการต้องสอดคล้องกับช่วงเวลาอนุมัติการทำวิจัยของเอกสาร EC.***

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

อธิบาย แนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการทางการแพทย์และศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิชาการ ซึ่งต้องสะท้อนถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงานและต้องตรงกับความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจจะเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขงานใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่างๆ

ความรู้ ความชำนาญงาน แนวคิด องค์ความรู้ ที่ใช้ในการศึกษา/วิจัย คล้ายบทที่ ๒ ของงานวิจัย ครอบคลุมตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ของการศึกษา (เขียนโดยสรุปไม่ควรเกิน ๑๐ หน้า พร้อมการอ้างอิงที่ทันสมัยและถูกต้อง)

ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระบุประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง และใช้ในการดูแลผู้ป่วยในกลุ่มศึกษา/วิจัยครั้งนี้ เช่น ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานนี้กี่ปี ปริมาณผู้ป่วยกลุ่มนี้ที่ได้ดูแลใน ๓ ปีย้อนหลัง ใช้/มี ทักษะพิเศษอย่างไรทำให้งานชิ้นนี้ประสบความสำเร็จ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญ และขั้นตอนการวิจัย หลักการดำเนินการอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flow Chart) หรือแผนภาพประกอบการบรรยายตัวอย่าง

ข้อมูลที่ต้องนำเสนอในส่วนนี้กรณีเป็นงานวิจัยคือ เนื้อหาในส่วนของการเขียน Manuscript งานวิจัย ตั้งแต่บทคัดย่อผลงานวิจัย (ไม่เอาภาษาอังกฤษ) ที่ตัดส่วน “ชื่อเรื่องและคำสำคัญ” ออกแล้ว จนถึงอภิปรายผล พร้อมการอ้างอิงที่ทันสมัยและถูกต้อง สามารถทำวิจัยได้ทุกชนิด โดยต้องให้ถูกระเบียบวิธีวิจัย

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) (ไม่นำตารางผลงานวิจัยมาไว้ในส่วนนี้)

เชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะที่เป็น Nursing outcome มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น เป็นปริมาณที่วัดได้และนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย หรือข้อตกลงตามที่ได้กำหนด ไม่เกิด/ลดภาวะแทรกซ้อนที่ป้องกันได้ clinical outcome ตามวัตถุประสงค์

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) (ต่อ)

เชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงความถูกต้อง ความเรียบร้อยและความครบถ้วน ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน รวมทั้งตอบสนอง นโยบาย แนวคิดยุทธศาสตร์ ขององค์กร/หน่วยงาน เช่น การตอบสนอง ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดเวลาปฏิบัติงาน คุณภาพบริการดีขึ้น เป็นต้น เช่น จำนวนวันนอนโรงพยาบาล ค่าใช้จ่าย ลดลง/อยู่ในเกณฑ์ปกติ คะแนนความพึงพอใจ

กรณี Descriptive

เชิงปริมาณ

- ได้ตัวแปรที่ตัว อะไรบ้าง

เชิงคุณภาพ

- ตัวแปรไหนมีอิทธิพลมากที่สุด อย่างไร

*กรณีของการพัฒนาแนวปฏิบัติ สามารถทำได้โดยที่นำไปทำ Pilot study

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

หมายถึง ผลงานศึกษาครั้งนี้นำไปใช้ทำอะไรบ้าง เช่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือเป็นเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นมาตรฐาน เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง นำไปประยุกต์ใช้ ต่อยอด ฯลฯ และมีผลกระทบใดเกิดขึ้นบ้างต่อองค์กร เช่น แก้ปัญหาการปฏิบัติการพยาบาลได้ดีขึ้น งานที่ทำมีผลกระทบในระดับใด หน่วยงาน/กลุ่มงาน/รพ./เขต/ประเทศ

๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานวิชาการ ที่ผ่านมาจากจากการปฏิบัติงานความยุ่งยาก ซับซ้อนเพียงใด เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด เช่น

งานวิจัย การเก็บข้อมูลในหลายหน่วยงานจึงต้องมีผู้ช่วยงานวิจัยประจำทุกหน่วยงาน เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลผู้วิจัยจึงมีการสอนการใช้เครื่องมือวิจัยและทวนสอบว่าพยาบาลทุกคนสามารถใช้ได้ ถูกต้องและเหมือนกันทุกคน (ระบุค่า Interrater reliability)

แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่าง การดำเนินงาน และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ได้วางแผนและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคอย่างไร สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้ประเมินผลงาน เช่น ปัญหาในการเดินทางของกลุ่มตัวอย่าง แก้ไขโดยการใช้ ออนไลน์ เป็นต้น

๙. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่มาจากจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง หรือสะท้อนถึงการขับเคลื่อนนโยบายการพยาบาลหรือนโยบายสุขภาพ นอกจากนี้ข้อเสนอแนะ ควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก ปัญหา และอุปสรรคที่ระบุไว้ในข้อ ๗ และ ๘ มีการเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๙. ข้อเสนอแนะ (ต่อ)

เพื่อป้องกันปัญหาที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย หรือข้อเสนอแนะในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ข้อเสนอแนะควรเป็นแนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

ระบุแหล่งเผยแพร่ที่ชัดเจน

- กรณีลงเว็บไซต์ให้กรอกข้อมูล ชื่อหน่วยงานของเว็บไซต์ และมีหนังสือรับรองผลงานแนบท้าย
- กรณีเสนอต่อที่ประชุมวิชาการระดับจังหวัดขึ้นไป ให้กรอกชื่อโครงการวิชาการ วัตถุประสงค์

กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานผู้จัด วันที่ และสถานที่จัดประชุม และการนำผลงานวิชาการของผู้ขอประเมินไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย และจัดทำเป็นรูปเล่มการนำเสนอ

- กรณีตีพิมพ์ในวารสาร หรือตีพิมพ์ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์ กรอกข้อมูล ชื่อวารสาร ฉบับที่ ปีที่ วันเดือนปี ที่เผยแพร่ จำนวนหน้าของผลงานวิชาการที่ลงในวารสาร ระดับ TCI ของวารสาร หรือถ้าเป็นวารสาร online ควรระบุกระบวนการ Peer Review และรายชื่อคณะผู้ทรงคุณวุฒิทบทวนบทความด้วย ระบุกลุ่มเป้าหมายและการเผยแพร่ของวารสาร และการนำผลงานวิชาการของผู้ขอประเมินไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย

*หมายเหตุ เอกสารเผยแพร่ผลงานแนบให้ทำเป็นรูปเล่ม

วารสาร

- หน้าปก
- สารบัญของเล่ม (ที่มีชื่อผลงาน)
- รายชื่อคณะบรรณาธิการ
- งานวิจัยที่เผยแพร่

วารสารอิเล็กทรอนิกส์

- หน้าปก
- สารบัญของเล่ม (ที่มีชื่อผลงาน)
- รายชื่อคณะบรรณาธิการ
- งานวิจัยที่เผยแพร่
- หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการโดยมีผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ

กรณีลงเว็บไซต์

- หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการโดยมีผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ
- งานวิจัยที่เผยแพร่ในเว็บไซต์

การนำเสนอด้วยวาจา

- สำเนาประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองจากผู้จัดการประชุม
- ปกและตารางการนำเสนอของงานประชุมวิชาการ
- ผลงานวิจัยที่นำเสนอ (บทคัดย่อ และ PowerPoint)

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียวให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงาน ๑๐๐% ระบุผู้มีส่วนร่วมในผลงาน โดยผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องเป็นชื่อแรกไม่น้อยกว่า ๖๐% และระบุรายละเอียดงานของแต่ละบุคคลด้วย

ชื่อ-สกุล	สัดส่วนผลงาน (ระบุร้อยละ)	รายละเอียด
๑.
๒.
๓.

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
 (.....) ผู้ขอประเมิน
 ตำแหน่ง.....
 (วันที่)...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
๑. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	
๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	
๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

แนวทางการเสนอผู้บังคับบัญชา 2 คน 2 ระดับ รับรองผลงาน : เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีรับรอง 1 ระดับได้

ตำแหน่งใน SWอ.

ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	พวอ. ในกลุ่มงาน
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.สพอ.	หัวหน้าคิด
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	ผอ.สพอ.	บพ.สสจ.	หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าพยาบาล

ตำแหน่งใน SWท./SWท.

ผู้ขอประเมิน	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	พวอ. ในกลุ่มงาน	พวอ.หัวหน้ากลุ่มงาน	รองแพทย์/อ.ได้ ผอ.รพ.	ผอ.รพ.
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ. ผอ.	หัวหน้าคิด	ผอ.พวอ. กลุ่มการพยาบาล	ผอ.รพ.	บพ.สสจ.
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	ผอ.สพ.	ผอ.รพ.	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.รพ.	บพ.สสจ.	หัวหน้าพยาบาล

ตำแหน่งใน SW.สค

ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.สพ.สค.
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.สพ.สค.	สสอ.
ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล	ผอ.สพ.สค.	สสอ.	นายช่างคอม/บพ.สสจ.

หมายเหตุ : ถ้าฝ่ายส่วนราชการ หากส่งผลงานขอประเมินงานเป็นส่วนราชการนั้น จะต้องมีการรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่เดิมด้วย

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
 (วันที่)...../...../.....
 (ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
 (วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบตามจำนวนเรื่องที่ส่งประเมิน

๒. กรณีขอประเมินผลงานตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) และขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษ บางสายงาน ที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ผลงาน โดยไม่ได้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาผลงานวิชาการที่จัดทำ โดยสรุปไว้ในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ข้อ ๑ - ๑๑) ให้เนื้อหาผลงานมีความชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ **ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า**

๓. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่/.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร.....ปี
ที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....ซึ่ง
เป็นวารสารวิชาการที่เผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวารสารออนไลน์ ซึ่งไม่สามารถส่งวารสารวิชาการฉบับ
จริงได้ โดยสามารถสืบค้นได้จาก www.
และผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

** หมายเหตุ : ลงนามรับรองผลงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการเผยแพร่ใน Website ของ
เมื่อวันที่..... โดยสามารถสืบค้นได้จาก www.
และผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

** หมายเหตุ : ลงนามรับรองผลงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง.....

ของ

นางสาว.....

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล

โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล)

ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงานการพยาบาล.....

กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

เล่มนี้ไม่ต้องมีคำนำ แต่ต้องมีสารบัญ

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

๑. เรื่อง.....

- ต้องไม่ใช่ชื่อเดียวกับเอกสารวิชาการ ถ้าเป็นการต่อยอดจากเอกสารวิชาการ ต้องชี้ประเด็นให้ชัดเจนว่าจะเสนอแนวคิดในประเด็นอะไรของเรื่องนั้น

- ข้อเสนอแนวคิดต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอประเมินเท่านั้น
- ชื่อเรื่องตรงตามประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ของจังหวัดทุกตัวอักษร
- ชื่อเรื่องควรขึ้นต้นด้วย “การพัฒนา....”
- เรื่อง ต้องมีความยากและซับซ้อนเหมาะสมกับระดับชำนาญการพิเศษ

๒. หลักการและเหตุผล

ควรแสดงให้เห็นว่าสภาพการณ์ของประเด็นนี้ต้องการจะพัฒนามีข้อมูลสนับสนุน รวมทั้งการระบุถึงปัญหาหรืออุปสรรคว่ามีหรือไม่/คืออะไร/อย่างไร จึงนำมาถึงข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนา อธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดนี้มีมูลเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

แนวการเขียนแยกย่อหน้า ดังนี้

๑. อธิบายว่าเรื่องนี้มีมีความหมายว่าอย่างไร
๒. พัฒนาเรื่องนี้แล้วจะดีอย่างไร (ส่วนนี้นำมาเป็นตัวชี้วัดได้)
๓. ถ้าไม่มีเรื่องนี้แล้วจะเกิดผลเสียอย่างไร (ส่วนนี้นำมาเป็นตัวชี้วัดได้)
๔. จากการทบทวนวรรณกรรมมีผู้ศึกษาและพัฒนาไว้อย่างไร ยกตัวอย่าง

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

หมายถึง ความรู้ทางวิชาการที่นำมาใช้อ้างอิงในการพัฒนา สำหรับการเขียนในส่วนนี้ให้ระบุว่า จากสภาพการณ์/ปัญหา/อุปสรรค ที่พบทำให้เราเกิดการทบทวนเพื่อแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนางาน โดยมีการอ้างอิง แนวคิด หรือทฤษฎีที่นำมาใช้เป็นกรอบในการเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนาดังกล่าว เช่น กระบวนการวางแผนชุมชน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งของตน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ ข้อเสนอต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน

แนวการเขียนแยกเป็นหัวข้อย่อย ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์ วิเคราะห์หน่วยงานที่ศึกษามีปัญหาอะไร เน้นเชิงปริมาณ เช่น ตัวชี้วัดที่ไม่ผ่าน แล้วหาสาเหตุของปัญหาให้ถึงรากของปัญหา (root cause analysis)

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ต่อ)

๒. แนวความคิด (แนวคิด หรือ ทฤษฎี) ที่เหมาะสมและสอดคล้องประสานในการปัญหาในข้อ ๑ มีการทบทวนวรรณกรรมว่ามีผู้ศึกษาว่าสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้ (เหตุใดจึงเลือกแนวคิดนี้เพราะเหมาะสมกับปัญหาของเรา และมีผู้เชี่ยวชาญวิจัยไว้ว่าใช้ได้)

๓. ข้อเสนอ กระบวนการในการแก้ไขและพัฒนา (คล้ายบทที่ ๓ ของงานวิจัย)

๔. ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น คาดการณ์ถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เช่น การใช้คู่มือการสอน จะต้องเตรียมการสอนอย่างไร

๕. แนวทางแก้ไข เชื่อมโยงกับข้อ ๔

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้บอกผลที่น่าจะเกิดขึ้นหลังดำเนินการสำเร็จว่าจะได้อะไรบ้าง (คุ้มค่าหรือไม่) ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าจะผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด ต้องสอดคล้องกับ gap ในบทวิเคราะห์ สามารถวัดได้จริง โดยเฉพาะที่เป็น Nursing outcome อาจเขียนเป็นเชิงปริมาณ หรือคุณภาพก็ได้ (input, process, outcome indicator) ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการ หรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลัง เช่น

- การปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือ มากกว่าร้อยละ ๘๐
- จำนวนวันนอนโรงพยาบาลลดลงจากเดิมร้อยละ ๒๐
- ค่าใช้จ่าย... ลดลงร้อยละ ...
- อุบัติการณ์การเกิดภาวะแทรกซ้อน เท่ากับ ๐ หรือ ลดลงร้อยละ ๒๐
- คะแนนความพึงพอใจของผู้ป่วยมากกว่าร้อยละ ๘๐

(ลงชื่อ.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....