(ชื่อหน่วยงานประสงค์ขอรับเงิน)

เอกสารประกอบการทำการประเมินผลงานวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง เขตพื้นที่เครือข่ายบริการที่ 6

ปี 2560

โดยเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลตราด

(ตัวอย่างเอกสาร) อจธ.พยาบาล เขต 6 วันที่ 26 ก.ค. 61

เอกสารประกอบการทำการประเมินผลงานวิชาการ พยาบาลวิชาชีพชำนาญการเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง เขตพื้นที่เครือข่ายบริการที่ 6

ปี 2560

โดยเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลตราด

ตัวอย่างปกขอรับเงินประจำตำแหน่ง

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อ/สกุล).....

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่..... งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....

ขอรับการคัดเลือกเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15	.....
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15	.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15	.....
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	.....
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	.....
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10	.....
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกี่ยงงาน	10	.....
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....

.....

* ผู้บังคับบัญชา + ลงนาม 1 ท่าน ประกาศนียบัตร

- กรณีอยู่ ผอ.รพ.

ลงชื่อ.....หน.หอ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- กรณีอยู่ รพท.

ลงชื่อ.....หน.พยาบาล.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง นักบันทึกข้อมูลทางการแพทย์ รพ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

* ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ท่าน ลงนาม 1 ท่าน

(1) ลงชื่อ.....ผอ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.รพ./สสอ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2) ลงชื่อ.....สสจ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง พญ.สสจ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* กรณียังประเมินไม่ครบ ผอ.รพ./ผอ.รพสต.

- ผู้บังคับบัญชา ระดับ ผอ รพ./สสอ.

- ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ท่าน ระดับ พญ.สสจ ท่านเดียว

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นสมควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกได้

- คำรับรองผู้บังคับบัญชาให้รับรองถึงนายแพทย์ สสจ.
- กรณีไม่อยู่ให้แนบสำเนาคำสั่งรักษาการแทนด้วย

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 (**กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน**)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการคัดเลือก

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....
   งาน.....กลุ่ม.....
   โรงพยาบาล.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
   ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
   อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
3. ขอรับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง
   สำรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
   เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....
   อายุตัว.....ปี.....เดือน
   อายุราชการ.....ปี.....เดือน
5. ประวัติการศึกษา ***(เฉพาะวุฒิที่เกี่ยวข้อง)***

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี.. *ให้แนบสำเนาใบอนุญาต*)
   ชื่อใบอนุญาต.....
   เลขที่ใบอนุญาต.....
   วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....
7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย)
   พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7 ,สำเนาวุฒิการศึกษา)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
(ใส่วัน /เดือน / ปี)	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

9.ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

(ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)

.....

10. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

10.1 ผลการปฏิบัติงานในช่วง 1 ปี ที่ผ่านมา (ไม่ต้องใส่ตารางผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง)

- สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(โดยสรุปเฉพาะบทบาทหน้าที่หลักและภารกิจสำคัญ)

10.2 ผลงานที่จะส่งประเมิน (จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง)

- ชื่อผลงาน.....
- เค้าโครงเรื่องโดยย่อ *(สรุปเฉพาะสาระสำคัญ/ประเด็นของเรื่อง/ที่มา/สิ่งที่ศึกษาและผลที่ได้โดยสังเขป)*
- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(ระบุชื่อผู้ร่วมจัดทำพร้อมสัดส่วนที่ดำเนินการ)

10.3 ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน *(ระบุชื่อเรื่องด้วย)*

(ให้เสนอแนวคิดโดยสังเขปเพื่อตนเอง และหน่วยงานอาจนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนางาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

11. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน
ได้ตรวจสอบข้อความของ ข้อ - นามสกุล ผู้ขอประเมิน
ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

* ผู้ลงนามรับรอง 1 ท่าน และ แต่ กรณี
- กรณีอยู่ รพ.สต. ลงชื่อ.....หน.หอ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต.
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- กรณีอยู่ รพช. ลงชื่อ.....หน.พยาบาล.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล รพ.
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
เห็นว่าควรส่งรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามรับรอง

* ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ลงนามรับรอง 2 ท่าน

(1) ลงชื่อ.....ผอ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง ผอ.รพ./สสอ.
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(2) ลงชื่อ.....สสจ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)
ตำแหน่ง นพ.สสจ.
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

* กรณีผู้ขอประเมิน เป็น นพ.สอ./ผอ.รพ.สต.
- ข้อ 11 ให้เป็น ผอ.รพ./สสอ. ลงนาม
- ข้อ 12 ให้เป็น นพ.สสจ. ลงนาม เพียงท่านเดียว

หมายเหตุ 1. คำรับรองผู้บังคับบัญชาให้รับรองถึงนายแพทย์ สสจ.
2. กรณีไม่อยู่ให้แนบสำเนาคำสั่งรักษาการแทนด้วย

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

13. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....งาน.....กลุ่ม.....

โรงพยาบาล.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขอเสนอผลงานเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....(ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่ .....งาน.....กลุ่ม.....

โรงพยาบาล.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

1. <u>คุณสมบัติของบุคคล</u>

1.1 คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56

1.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

( ) ตรงตามที่กำหนด เลขที่ ..... ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

1.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ( )ไม่ครบแต่จะครบในวันที่.....

1.4 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ( ) ไม่ครบ/ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา

( ) สาขาพยาบาลศาสตร์ ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา

2. <u>การประเมินคุณลักษณะของบุคคล</u>

( ) ผ่าน การประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมินเหตุผล.....

3. <u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เนื่องจาก.....

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

14. ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....

กรณีตำแหน่งเลื่อนไหล

( ) ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

( ) ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผวจ.....ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารแนบท้ายแบบคัดเลือก

1. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานไม่ตรงหน่วยงาน โดยรับรองจากต้นสังกัดทั้ง 2 หน่วยงาน จำนวน 1 ชุด (*กรณีปฏิบัติไม่ตรงต้องรับรองทั้ง 2 ทาง*)
2. สำเนา ก.พ. 7 ที่ถ่ายจากต้นฉบับ ก.พ. 7 ตัวจริงที่เป็นปัจจุบัน (ไม่ใช่จากระบบคอมพิวเตอร์) จำนวน 1 ชุด มีผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนา
3. สำเนาใบประกอบโรคศิลป์ที่ยังไม่หมดอายุ กรณีอยู่ระหว่างการต่ออายุบัตรให้แนบหลักฐานด้วย จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาวุฒิบัตร จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาประกาศคัดเลือกของจังหวัดต้นสังกัด (ใส่ชื่อผลงานและชื่อแนวคิด/นวัตกรรม ที่ตรงกับผลงานที่ขอประเมินมาด้วย) จำนวน 1 ชุด

แบบสรุปการตรวจเอกสารประกอบการคัดเลือก เพื่อขอประเมินขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด			ชื่อเรื่องผลงานที่จะส่งประเมิน	ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน	ผู้ตรวจ	มติผลการพิจารณา	
		ตำแหน่ง/ ระดับ	ตำแหน่งประเภท	ตำแหน่งเลขที่				ผ่าน	ไม่ผ่าน

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

แบบสรุปการตรวจเอกสารประกอบการคัดเลือก เพื่อขอประเมินขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด			ชื่อเรื่องผลงานที่จะส่งประเมิน	ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน	ผู้ตรวจ	มติผลการพิจารณา	
		ตำแหน่ง/ ระดับ	ตำแหน่งประเภท	ตำแหน่งเลขที่				ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑	นางศิริกร ทิพโชติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ(ด้านการพยาบาล) สถานีอนามัยบ้านกระทิงทอง ตำบลปะตง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี	วิชาการ	๒๗๗๑๑	การพยาบาลผู้ป่วยโรคความดันโลหิตสูงที่มีภาวะไตวายเรื้อรังในชุมชน	การพัฒนาระบบคัดกรองโรคหัวใจพิการแต่กำเนิดในนักเรียนชั้นอนุบาลถึงประถมศึกษา ในเขตความรับผิดชอบของ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านตาเรือง	คุณมยุรี/ คุณประภัสสร		

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

ตัวอย่างปกขอรับเงินประจำตำแหน่ง

แบบประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล.....)

ตำแหน่งเลขที่.....

งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล.....)

ตำแหน่งเลขที่.....

งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

หัวข้อ	เลขหน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล	
ชื่อ	
ตำแหน่ง	
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	
ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)	
ประวัติการศึกษา	
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
ประวัติการรับราชการ	
ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน	
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	
หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน	
ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง	
ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
ชื่อผลงาน	
ระยะเวลาที่ดำเนินการ	
ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	
สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	
ผู้ร่วมดำเนินการ	
ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	
ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	
การนำไปใช้ประโยชน์	
ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	
ข้อเสนอแนะ	
ภาคผนวก	
สำเนาก.พ. 7	
สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	
สำเนาวุฒิการศึกษา	
สำเนาประกาศคัดเลือก	

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....(ด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....
   งาน.....กลุ่ม.....โรงพยาบาล.....
   สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
   ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
   อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

3 . ขอรับการประเมินผลงานเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
   เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....
   อายุตัว.....ปี.....เดือน
   อายุราชการ.....ปี.....เดือน
   } *อายุปัจจุบัน (วันที่ส่ง)*

5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี.. *ให้แนบสำเนาใบอนุญาต*)
   ชื่อใบอนุญาต.....
   เลขที่ใบอนุญาต.....
   วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย) (สังกัด เช่น งานผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล รพ.ตราด สสจ.ตราด) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7 ,สำเนาวุฒิการศึกษา)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม) (ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
(ใส่วัน /เดือน / ปี)	.....	ไม่เคยได้รับการ	.....
.....	.....	อบรม/ดูงานเลย	.....
.....	.....	.....	.....

9.ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

(ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)

.....*(บอกระยะเวลาตั้งแต่เมื่อไรถึงเมื่อไร เรียงตามปี)*.....

10. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

10.1 ด้านบริหาร

10.2 ด้านบริการ

10.3 ด้านวิชาการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

11. ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง 1 ปี

ลำดับที่	ลักษณะงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ	หน่วยนับ	ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ ปีงบประมาณ.....		หมายเหตุ
			หน่วยงาน	เฉพาะตัว	

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะตำแหน่งที่เกณฑ์สาขากำหนดให้เสนอผลงานย้อนหลัง 1 ปี

2. ผลงานย้อนหลัง 1 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง 1 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2556 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2554 และ 2555 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....(*ตั้งแต่เก็บ case จนถึง case แล้วเสร็จ*).....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
   1.....
   2.....
   3.....
   4.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) (*กรณีไม่มี → ไม่มี*)
   1.....สัดส่วนของผลงาน.....
   2.....สัดส่วนของผลงาน.....
   3.....สัดส่วนของผลงาน.....

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....(*กรณีไม่มี → 100%*) .....

.....

.....

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

8. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ต่อ)

10. ข้อเสนอแนะ

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เสนอผลงาน)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ร่วมดำเนินการ)

(.....)

ที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่นหนึ่งใหม่

ลงชื่อ.....(ผู้ร่วมดำเนินการ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

- กรณีอยู่ รพช. ผู้ตรวจฯ คือ ผอ.รพช.
- กรณีอยู่ รพท./รพศ. ผู้ตรวจฯ คือ ผอ.รพท./รพศ.

ลงชื่อ.....*หน.พยาบาล*.....

(.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล/ผอ.รพท./รพศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....*ผอ*.....

(.....)

ตำแหน่ง.....ผอ.รพท./รพศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....*สสจ*.....

(.....)

ตำแหน่ง.....นพ.สสจ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. คำรับรองผู้บังคับบัญชาให้รับรองถึงนายแพทย์ สสจ.
2. กรณีไม่อยู่ให้แนบสำเนาคำสั่งรักษาการแทนด้วย

รายละเอียดการเขียนแบบประเมินผลงาน

.....

ปก

รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1) กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด
2) ข้อ 7 ประวัติรับราชการให้แสดงข้อมูลทุกปีที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง เงินเดือน หน่วยงาน สังกัด
3) ข้อ 8 ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน เลือกเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
   - ระยะเวลา ระบุวัน/เดือน/ปี ตั้งแต่ – ถึง (....วัน)
   - หลักสูตร ระบุชื่อหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
   - สถาบัน ระบุชื่อสถาบันผู้จัดหลักสูตร (ไม่ใช่สถานที่)
4) ข้อ 9 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้แสดงการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งนอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่ง โดยระบุระยะเวลาที่ปฏิบัติตั้งแต่เมื่อใด ถึงเมื่อใด
5) ข้อ 10 หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน ให้จัดกลุ่มเป็น ด้านบริหาร บริการ วิชาการ
6) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้เสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่ตรงกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผลงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน อย่างน้อย 1 ปี ซึ่งจะต้องเป็นผลงานของปีงบประมาณก่อนส่งคำขอประเมิน กรณีที่ลาศึกษาต่อ ให้เสนอผลงานของปีงบประมาณก่อนนั้นแทน (หากผลงานย้อนหลัง 1 ปี ไม่ตรงสาขาหรือไม่เข้าเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันก็ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์)

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1) <u>ชื่อผลงาน</u>

ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน

2) <u>ระยะเวลาดำเนินการ</u>

ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการศึกษาเรื่องนั้น ๆ โดยให้นับตั้งแต่วันที่รับดูแลผู้ป่วยจนถึงวันดูแลผู้ป่วยเสร็จเรียบร้อย

3) <u>ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ</u>

ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน เป็นต้น

4) <u>สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน</u>

ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญและขั้นตอน หลักการดำเนินการ โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน (ให้สรุปสาระของการทำกรณีศึกษาและต้องมีสรุปกรณีศึกษาด้วย)

5) <u>ผู้ร่วมดำเนินการ</u> (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย

หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมด 100% และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องนำเสนอผู้ร่วมดำเนินการ

6) <u>ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ</u>

ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานเป็นร้อยละที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

7) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

- ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ ให้ระบุว่าให้การพยาบาลผู้ป่วยโรคอะไร จำนวนกี่รายและอยู่โรงพยาบาลกี่วัน

- ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวง และจังหวัดที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น ลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน คุณภาพการบริการดีขึ้น เป็นต้น

8) การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานหากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรกับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อผู้รับการบริการและสังคมอย่างไร ให้นำเสนอด้วย อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

9) ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างดำเนินงาน และหลังสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

10) ข้อเสนอแนะ

ผู้ขอประเมินมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้ปัญหาเกิดขึ้นอีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์เป็นผลงานที่เป็นรูปธรรม

1) ผู้เสนอผลงาน :

รับรองผลงานตามเสนอเป็นความจริงทุกประการ

2) ผู้บังคับบัญชา :

หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด รับรองสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงาน/ผลงาน ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

แบบตรวจสอบเอกสารแบบประเมินผลงาน

ชื่อ – สกุล .....สังกัด.....

เรื่อง .....

ลำดับที่	หัวข้อ	ผลการประเมิน		
		มี	ไม่มี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง
	แบบประเมินบุคคลและผลงาน			
1	ปก			
	สารบัญ			
	ข้อมูลส่วนบุคคล			
	ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา			
	1 ชื่อผลงาน			
	2 ระยะเวลา			
	3 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ			
	4 สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ			
	5 ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)			
	6 การนำไปใช้ประโยชน์			
	7 ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา /อุปสรรค			
2	เอกสารอ้างอิง / ภาคผนวก (ถ้ามี)			

(ลงชื่อ).....(*หน.พยาบาล*).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ กรณีเป็นโรงพยาบาลชุมชน สถานีอนามัย ให้หัวหน้าพยาบาล และหัวหน้าพยาบาลโรงพยาบาลจังหวัดเซ็นต์

กรณี อยู่ รพ. ให้ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล ใน รพ. ของผู้ส่งประเมิน ลงชื่อ + ตำแหน่ง

กรณี อยู่ รพ.สต. ให้ หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล ใน รพ. เขตอำเภอ ของผู้ส่งประเมิน

ให้ลงชื่อ + ตำแหน่ง เช่น ผู้ส่งประเมิน อยู่ รพ.สต. ในเขตอำเภอ

แหลมสิงห์ ให้ลงชื่อ + ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มการพยาบาล

รพ. แหลมสิงห์

เอกสารแนบท้ายแบบประเมินผลงาน

1. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานไม่ตรงหน่วยงาน โดยรับรองจากต้นสังกัดทั้ง 2 หน่วยงาน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนา ก.พ. 7 ที่ถ่ายจากต้นฉบับ ก.พ. 7 ตัวจริงที่เป็นปัจจุบัน (ไม่ใช่จากระบบคอมพิวเตอร์) จำนวน 1 ชุด มีผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนา
3. สำเนาใบประกอบโรคศิลป์ที่ยังไม่หมดอายุ กรณีอยู่ระหว่างการต่ออายุบัตรให้แนบหลักฐานด้วย จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาวุฒิบัตร จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาประกาศคัดเลือกของจังหวัดต้นสังกัด (ใส่ชื่อผลงานและชื่อแนวคิด/นวัตกรรม ที่ตรงกับผลงานที่ขอประเมินมาด้วย) จำนวน 1 ชุด
6. แบบตรวจสอบเอกสารแบบประเมินผลงาน ที่มีหัวหน้าพยาบาลต้นสังกัดตรวจสอบแล้ว

ตัวอย่างปกขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ชื่อผลงาน.....

.....

โดย

..... (ชื่อผู้จัดทำ).....

ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....

งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารวิชาการ

1. **งานวิจัย**
   - บทคัดย่อภาษาไทย
   - สารบัญ
   - สารบัญตาราง } 4 ภาพขึ้นไป
   - สารบัญภาพ }
   - บทที่ 1. บทนำ
   - บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
   - บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
   - บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
   - บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

2. **วิเคราะห์วิจารณ์**
   - ความเป็นมาและความสำคัญ
   - การทบทวนเอกสาร
   - ระเบียบวิธีวิจัย
   - ผลการวิจัย
   - อภิปรายและข้อเสนอแนะ
   - บทสรุป บรรณานุกรม

3. **กรณีศึกษา**
   - คำนำ *(ลงชื่อ, เดือน,ปี)*
   - สารบัญ
   - สารบัญตาราง } 4 ภาพขึ้นไป
   - สารบัญภาพ }
   - ความเป็นมาและความสำคัญ (บทนำ)
   - ทฤษฎี (โรค/การพยาบาล)
   - กรณีศึกษา (ปฏิบัติการพยาบาลในกรณีศึกษา)
   - สรุปกรณีศึกษา
   - วิจารณ์และข้อเสนอแนะ
   - บทสรุป
   - บรรณานุกรม

การจัดทำเอกสารอ้างอิงให้อ้างอิงตามรูปแบบ APA(APA (American Psychological Association) หรือ VANCOUVER

ตัวอย่าง การจัดทำเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA

คำแนะนำนี้ยึดตามหลักคู่มือของ APL พิมพ์ครั้งที่ 5 และปรับปรุงล่าสุดเมื่อเดือนมิถุนายน 2004 จัดทำเป็นข้อมูล online โดย Humanities Department and the Arthur C. Banks Jr. Library สหรัฐอเมริกา มีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อเอกสารอ้างอิงเรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อท้ายของผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ตามด้วยชื่อย่อหรือ initials ชื่อคนไทยให้เขียนแบบไทย คือ ชื่อตัว และชื่อสกุล ถ้าผู้แต่งคนเดียวเขียนงานหลายเรื่อง ให้ระบุชื่อซ้ำทุกครั้ง และเรียงลำดับเอกสารตามวัน เดือน ปีที่พิมพ์ ถ้าพิมพ์ในปีเดียวกัน ให้เรียงตามตัวอักษรของชื่อเรื่อง

1. เมื่อเรียงลำดับรายการท้ายเรื่อง ให้ย่อหน้าบรรทัดที่สองของแต่ละรายการเข้าไปประมาณ 5 – 7 ตัวอักษร หรือประมาณครึ่งนิ้ว

วุฒิชัย มูลศิลป์. (2516). **การปฏิรูปการศึกษาในสมัยรัชกาลที่ 5**. กรุงเทพฯ : สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย.

วุฒิชัย มูลศิลป์. (2516). **แนวความคิดทางการศึกษาสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พ.ศ. 2575**. มปท.

2. การเว้นระยะและเครื่องหมายวรรคตอน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตาม การใช้ word - processing ในเทคโนโลยีสมัยใหม่ อนุโลมให้เว้นระยะ 1 ระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกชนิด และเครื่องหมาย (.) ในตัวย่อจะไม่เว้นวรรค เช่น a.m., S.D. เป็นต้น นอกจากนั้นยังไม่มีการเว้นวรรคหลังเครื่องหมาย (:) ในการบอกเลขสัดส่วน ตัวอย่าง 1:2:1 เป็นต้น

3. การอ้างอิงในเนื้อเรื่อง ใช้อ้างโดยชื่อผู้แต่ง, ตามด้วยปีที่พิมพ์เช่น (ชัชวาล วงศ์ประเสริฐ, 2533) หรือ (Garvin, 1998)

4. การอ้างอิงจากรายงานการประชุม สัมมนา นอกจากให้ข้อมูลที่จำเป็นเช่นเดียวกับหนังสือหรือวารสารแล้วจะต้องเพิ่มเติม ชื่อเรื่องของสัมมนา วัน เดือน ปี สถานที่จัด ที่พิมพ์ และผู้พิมพ์ให้ชัดเจน

วิมลสิทธิ์ หรยางกูร. (2548). วารสารวิชาการในฝันของผู้จัดทำ. ใน : เอกสารรายงานการประชุมเรื่อง วารสารวิชาการทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : การท้าทายของวิชาการยุคใหม่.

จัดโดยกลุ่มนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบอุดมศึกษา สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ณ โรงแรมเซนจูรีปาร์ค วันที่

21 ตุลาคม 2548 กรุงเทพฯ. หน้า 11-15.

5. การอ้างจากหนังสือพิมพ์ ระบุข้อมูลเช่นเดียวกันจากหนังสือและวารสารเพิ่มและชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปี ที่หนังสือพิมพ์ออก พร้อมทั้งหน้าที่นำมาอ้าง

พรรณี รุ่งรัตน์. (12 พฤษภาคม 2548). สทศ.ตั้งทีมพัฒนาข้อสอบระดับชาติมั่นใจคุณภาพเดลินิวส์. หน้า 3.

Di Rado, A. (1995, March 15). Trekking through college : Classes explore modern Society using the world of Star Trek. Los Angeles Time, p. A3.

6. การอ้างจากวิทยานิพนธ์ นอกจากชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาใดจากสถาบันใด พิมพ์ที่ใด ใครพิมพ์

พันทิพา สังข์เจริญ. (2528). วิเคราะห์บทร้อยกรองเนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม.ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ :มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

Darling, C. W. (1976). Giver of due regard : the poetry of Richard Wilbur. Unpublished doctoral dissertation, University of Connecticut, Storrs, CT.

Darling, C. W. (1976). Giver of due regard : the poetry of Richard Wilbur. Unpublished doctoral dissertation, University of Connecticut, Storrs, CT.

7. การอ้างจากพจนานุกรม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือ

8. การอ้างจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นอกเหนือจากชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องแล้ว ควรระบุข้อมูลอื่นที่มีให้ในสื่อนั้น ๆ เช่น ชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ชนิดของสื่อที่นำมาอ้าง, URL, วัน เดือน ปี ที่ทำการสืบค้น

บทความจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่ได้จัดทำวารสารฉบับพิมพ์

สันต์ ธรรมบำรุง. (2543, มกราคม – มิถุนายน). กลไกที่สำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. (2548, สิงหาคม). วารสารสารสนเทศ, 1. ค้นเมื่อ 3 มิถุนายน 2549, จาก http://arcbs.bsru.ac.th/docu files/informationl 1-3.doc

Bernstein, M. (2002). 10 tips on writing the living web. A List Apart: For People Who Make Websites, (149). Retrieved May 2, 2006, from http://www.alistapart.com/articles/writeliving

ส่วนข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกันทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น email, การอภิปรายกันบน bulletin board, การอภิปรายกลุ่ม, การสนทนาทางโทรศัพท์ APA ถือว่าเป็นการติดต่อส่วนตัว หรือ personal communication แหล่งข้อมูลเหล่านี้ผู้อ่านไม่สามารถติดตามค้นหาได้ จึงให้อ้างเฉพาะในเนื้อเรื่องเท่านั้น ไม่นำไปจัดลำดับไว้ในหน้าเอกสารอ้างอิง

ตัวอย่าง (ได้จาก web site http://www.liu.edu/cwis/cwp/library/workshop/citapa.htm)

แบบตรวจสอบเอกสารผลงานวิชาการ

ชื่อ – สกุล .....สังกัด.....

เรื่อง .....

ลำดับที่	หัวข้อ	ผลการประเมิน		
		มี	ไม่มี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง
	หน้าปก			
	คำนำ			
	สารบัญ โดยเนื้อหาของสารบัญ มีดังนี้			
	1 บทนำ			
	2 ความหมายของโรค			
	3 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา			
	4 พยาธิสภาพ			
	5 สาเหตุ			
	6 อาการและอาการแสดง			
	7 การวินิจฉัย			
	8 การรักษา			
	9 การพยาบาล			
	10 กรณีศึกษา			
	สรุปว่ามีปัญหาอะไรบ้างเรียงตามลำดับความสำคัญ			
	- ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล			
	- ข้อมูลสนับสนุน			
	- วัตถุประสงค์			
	- เกณฑ์การประเมิน			
	- กิจกรรมการพยาบาล			
	- การประเมิน			
	11. สรุปกรณีศึกษาผู้ป่วยเฉพาะราย			
	12. วิจารณ์และข้อเสนอแนะ			
	13. บทสรุป			
	14. บรรณานุกรม (ไม่ควรเกิน 10 ปี)			

(ลงชื่อ).....หน.พยาบาล.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ กรณีเป็นโรงพยาบาลชุมชน สถานีอนามัย ให้หัวหน้าพยาบาล และหัวหน้าพยาบาลโรงพยาบาลจังหวัดเซ็นต์

ตัวอย่างปกขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....

งาน.....กลุ่ม.....

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

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....กลุ่ม.....โรงพยาบาล.....สำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....
.....
.....
.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
.....
.....
.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายละเอียดการเขียนข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....

ประกอบด้วย

1. ปก
2. คำนำ
3. เนื้อหา
4. อ้างอิง/บรรณานุกรม
5. ภาคผนวก

1. ปก

รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

2. คำนำ

กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อถึงสาเหตุที่ทำข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเรื่องนี้ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี)

3. เนื้อหา ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

1) <u>เรื่อง</u>

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอประเมิน

2) <u>หลักการและเหตุผล</u>

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานมีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

3) <u>บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ</u>

นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิดวิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าวจะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ข้อเสนอนั้นต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน และต้องมีวัตถุประสงค์และระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมทั้งตารางการปฏิบัติงาน

4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

5) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

4. อ้างอิง/บรรณานุกรม

ระบุชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบในการเขียนผลงานเพื่อให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มา ต้องให้สอดคล้องเนื้อหาในเอกสารบรรณานุกรม จะรวบรวมบัญชีรายชื่อหนังสือทั้งหมด ทั้งที่ได้อ้างอิงและไม่ได้อ้างอิงในเรื่อง ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าประกอบการเขียน โดยจัดทำให้ถูกรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม เอกสารที่อ้างอิงไม่ควรจะเก่าเกิด 10 ปี และไม่ควรน้อยเกิดไป

5. หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

แบบตรวจสอบเอกสารข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน

ชื่อ – สกุล .....สังกัด.....

เรื่อง .....

ลำดับที่	หัวข้อ	ผลการประเมิน		
		มี	ไม่มี	สิ่งที่ต้องปรับปรุง
1	หน้าปก			
2	คำนำ			
3	เนื้อหา			
	3.1 เรื่อง 3.2 หลักการและเหตุผล เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการที่พัฒนางานหรือปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร			
	3.3 บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ข้อเสนอนั้นต้องสามารถจะระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน			
	3.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้น จากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคลเป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม			
	3.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการ หรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว			
4	เอกสารอ้างอิง /บรรณานุกรม /ภาคผนวก (ถ้ามี)			

(ลงชื่อ).....หน.พยาบาล.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ปรับปรุง ครั้ง แบบฟอร์มผลงาน

แนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงาน (พยาบาลวิชาชีพ)

.....

1) ผลงานย้อนหลัง

- ต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งตรงหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน อย่างน้อย 1 ปี
- เสนอผลงานย้อนหลัง ถัดจาปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมิน ปีงบประมาณ 2554 ผลงานย้อนหลังต้องเป็นของปี 2553
- กรณีระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ (ผลงานไม่ครบปี) ให้เสนอเฉพาะที่ปฏิบัติงานเว้นระยะเวลาที่ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปเพิ่ม (เต็มปี)
- หากผลงานย้อนหลัง 1 ปี ไม่ตรงสาขาหรือไม่เข้าเกณฑ์เกี่ยวข้อง เกื้อกูลกันก็ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์

2) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- เป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่แต่งตั้งและมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจมีการติดตามผลภายหลังการประเมินผ่านแล้ว

3) ผลสำเร็จของงาน/เอกสารวิชาการ

- เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ให้เสนอสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือของหน่วยงาน
- เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่ดำเนินการในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ
- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือฝึกอบรมในหลักสูตรใด ๆ
- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานนั้น ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของการจัดทำผลงานนั้น ๆ
- การพิจารณาผลงาน พิจารณาจาก

  <u>งานวิจัย</u>

  <u>วิเคราะห์วิจารณ์</u>

  <u>กรณีศึกษา</u>

ระดับชำนาญการพิเศษ ให้เสนอผลงานวิชาการเป็นผลงานวิจัย หรือกรณีศึกษาที่ยุ่งยากซับซ้อน 1 เรื่อง (ต้องศึกษา 2 รายขึ้นไปเปรียบเทียบกัน) หรือกรณีศึกษาที่ยุ่งยากซับซ้อน 2 เรื่อง (2 Case) โดยให้เผยแพร่ผลงานวิชาการ ด้วยวิธีนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ หรือลงวารสารระดับจังหวัด หรือโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป อย่างน้อย 1 เรื่อง ให้เสนอเป็นผลงานวิเคราะห์ วิจารณ์ หรือกรณีศึกษา แต่ต้องเสนออย่างน้อย 2 เรื่อง

4) เกณฑ์การตัดสิน

- ผ่านการประเมิน เป็นผู้มีคุณสมบัติและผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์เหมาะสม (ผลการประเมินย้อนหลังไม่ก่อนวันที่รับคำขอประเมิน)
- ปรับปรุงแก้ไข ผลงานที่เสนอให้ประเมิน คณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (ผลการประเมินย้อนหลังไม่ก่อนวันที่รับคำประเมิน) หากเป็นการปรับปรุงแก้ไขส่วนที่เป็นสาระสำคัญ (ผลย้อนหลัง ไม่ก่อนวันที่รับเอกสารครั้งใหม่)
- ไม่ผ่านการประเมิน ผลงานที่เสนอยังไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการใหม่ตั้งแต่การคัดเลือกบุคคล

สรุปรูปเล่มและเอกสารที่ใช้ขอประเมิน

.....

เล่มที่ 1 **แบบประเมินผลงาน**

1. ระดับชำนาญการ จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

2. ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)

ประกอบด้วย

1) ปก
2) สารบัญ
3) ข้อมูลส่วนบุคคล
4) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุป
5) คำรับรองของผู้เสนอผลงาน และผู้บังคับบัญชา
6) สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา ก.พ.7 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ สำเนาประกาศผลการคัดเลือก สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

เล่มที่ 2 **ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา** (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ฉบับเต็ม (Full paper) จำนวน 1-2 เรื่อง

เล่มที่ 3 **ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

1. ระดับชำนาญการ จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

2. ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)

ประกอบด้วย

1) ปก
2) คำนำ
3) เนื้อหา
   - เรื่อง
   - หลักการและเหตุผล
   - บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ
   - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
   - ตัดชี้วัดความสำเร็จ
4) บรรณานุกรม/ภาคผนวก (ถ้ามี

เล่มที่ 4 **เอกสารการเผยแพร่** เช่น วารสาร จุลสาร หลักฐานการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ เป็นต้น

1. ระดับชำนาญการ จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

2. ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)