

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 หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
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 (รับรองโดยเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเฉพาะแผ่นแรกและเจ้าของผลงานรับรองทุกแผ่น)

สำเนาประกาศผู้ผ่านการประเมินผลบุคคลของจังหวัด

สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำเนาใบปริญญาบัตร

หนังสือรับรองจริยธรรม

หนังสือรับรองจากคณะกรรมการกลั่นกรอง (กรณีเผยแพร่ใน website)

หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงาน (กรณีเผยแพร่ใน website)

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

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล								
<p>๑. ชื่อ นางสาว.....</p> <p>๒. ตำแหน่งปัจจุบัน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข</p> <p>๔. ประวัติส่วนตัว (ใช้ข้อมูลประวัติการรับราชการจาก ก.พ.๗ และแนบสำเนาท้ายเล่ม) เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.รวมอายุ.....ปี.....เดือน อายุราชการ.....ปี.....เดือน (อายุราชการ/อายุตัว ให้ระบุตาม ก.พ.๗) ปีเกษียณ.....(วคป. เกษียณ)</p> <p>๕. ประวัติการศึกษา (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมเซ็นรับรองเอกสาร)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คุณวุฒิและวิชาเอก</th> <th>ปีที่สำเร็จการศึกษา</th> <th>สถาบัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ใส่ประวัติการศึกษา ระดับอุดมศึกษาขึ้นไปจากต่ำสุด ไปสูงสุด)</td> <td></td> <td>ชื่อตามเอกสารแนบที่จบบมา</td> </tr> </tbody> </table>			คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	(ใส่ประวัติการศึกษา ระดับอุดมศึกษาขึ้นไปจากต่ำสุด ไปสูงสุด)		ชื่อตามเอกสารแนบที่จบบมา
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน						
(ใส่ประวัติการศึกษา ระดับอุดมศึกษาขึ้นไปจากต่ำสุด ไปสูงสุด)		ชื่อตามเอกสารแนบที่จบบมา						
<p>๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมเซ็นรับรองเอกสาร) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ..... (ตัวอย่าง การพยาบาลและการผดุงครรภ์ <u>ไม่ต้องเขียน</u> “ชั้นหนึ่ง” และ “ต่อครั้งที่”) ใบอนุญาตเลขที่ วันที่ออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ..... (กรณีอยู่ระหว่างการต่อใบอนุญาตให้แนบสำเนาหลักฐานรับรองการต่ออายุใบอนุญาตจากสภาการพยาบาล)</p>								

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

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 - การอบรมเกี่ยวกับเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะ แต่งตั้ง 	<p>ให้ระบุหน่วยงาน/สถาบันที่ จัดอบรมให้ครบถ้วนไม่ใช่ สถานที่จัดอบรม</p>

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

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

ให้ระบุประสบการณ์พิเศษที่ผ่านมามีว่า เคยดำเนินการในด้านใดมาบ้าง เป็นระยะเวลาานานเท่าไร ตั้งแต่เริ่มรับราชการเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน เช่น เคยเป็นประธาน คณะกรรมการ/คณะทำงาน เลขานุการ รวมถึงการได้รับเชิญเป็นอาจารย์/วิทยากร หัวหน้าโครงการ โดยแยกออกให้เห็นชัดเจนในแต่ละประสบการณ์ บอกระยะเวลาของการมีประสบการณ์ด้วยว่าเริ่มต้น-สิ้นสุด เมื่อไหร่ หรือปัจจุบันยังเป็นอยู่ โดยใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน และบอกระยะเวลาดังแต่เมื่อไรถึงเมื่อไร เรียงลำดับตามปี จากอดีตถึงปัจจุบัน รวมทั้งโรงพยาบาล/จังหวัด/สถานที่ที่มีประสบการณ์นั้นๆ

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

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 อยู่งานผู้ป่วยหนัก ก็ต้องเห็นความเป็นผู้ป่วยหนัก และต้องแสดงความซับซ้อน ยุ่งยาก และพิเศษ มากกว่าข้อ ๑๐)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่กรอกเลขที่ใบอนุญาต.....
() ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () 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

ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้น 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

- ได้ตัวแปรกี่ตัว 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 ในด้านบริหาร บริการ และวิชาการ

๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานวิชาการ ที่ผ่านมามาจากการปฏิบัติงานความยุ่งยาก ซับซ้อนเพียงใด เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด เช่น

งานวิจัย การเก็บข้อมูลในหลายหน่วยงานจึงต้องมีผู้ช่วยงานวิจัยประจำทุกหน่วยงาน เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลผู้วิจัยจึงมีการสอนการใช้เครื่องมือวิจัยและทวนสอบว่าพยาบาลทุกคนสามารถใช้ได้ถูกต้องและเหมือนกันทุกคน (ระบุค่า Interrater reliability)

แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่เกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่าง การดำเนินงาน และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ได้วางแผนและแก้ไขปัญหาละอุปสรรคอย่างไร สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความชำนาญงานหรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินผลงาน เช่น ปัญหาในการเดินทางของกลุ่มตัวอย่าง แก้ไขโดยการใช้ ออนไลน์ เป็นต้น

๙. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะที่มาจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน 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 และรายชื่อ คณะผู้ทรงคุณวุฒิทบทวนบทความด้วย 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 ทั้ง abstract และ Manuscript

การนำเสนอด้วยวาจา

- ลำเนาประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองจากผู้จัดการประชุม
- ปกและตารางการนำเสนอของงานประชุมวิชาการ
- ผลงานวิจัยที่นำเสนอ (บทคัดย่อ และ PowerPoint จัดพิมพ์เอกสาร ๒ slide ต่อ ๑ แผ่น)

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 : เว้นแต่กรณีที่มีผู้บังคับบัญชาร่วมกันเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีรับรอง 1 ระดับได้

ตำแหน่งใน SWอ.

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	รองหัวหน้ากลุ่มงาน
อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.

ตำแหน่งใน SWร./SWท.

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	รองหัวหน้ากลุ่มงาน	รองหัวหน้ากลุ่มงาน	รองหัวหน้ากลุ่มงาน	อ.รพ.อ.
อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.

ตำแหน่งใน SW.สอ.

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้ใต้บังคับบัญชา	หัวหน้ากลุ่มงาน	อ.รพ.อ.
อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.	อ.รพ.อ.

หมายเหตุ : ถ้ามีงานส่วนราชการ 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 เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง 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

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

.....

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. อธิบายว่าเรื่องนี้มีคามหมายว่าอย่างไร
๒. พัฒนาเรื่องนี้แล้วจะดีอย่างไร (ส่วนนี้นำมาเป็นตัวชี้วัดได้)
๓. ถ้าไม่มีเรื่องนี้แล้วจะเกิดผลเสียอย่างไร (ส่วนนี้นำมาเป็นตัวชี้วัดได้)

๔. จากการทบทวนวรรณกรรมมีผู้ศึกษาและพัฒนาไว้อย่างไร ยกตัวอย่าง ให้ระบุ.... วัตถุประสงค์การพัฒนา

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

หมายถึง ความรู้ทางวิชาการที่นำมาใช้อ้างอิงในการพัฒนา สำหรับการเขียนในส่วนนี้ให้ระบุจากสภาพการณ์/ปัญหา/อุปสรรค ที่พบทำให้เรามีการทบทวนเพื่อแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนางาน โดยมีการอ้างอิง แนวคิด หรือทฤษฎีที่นำมาใช้เป็นกรอบในการเสนอแนวคิดเพื่อการพัฒนาดังกล่าว เช่น กระบวนการวางแผนชุมชน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งของตน สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอแนะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน

แนวการเขียนแยกเป็นหัวข้อย่อย ดังนี้

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ต่อ)

๒. แนวความคิด (แนวคิด หรือ ทฤษฎี) ที่เหมาะสมและสอดคล้องสถานการณ์ในการปัญหาในข้อ ๑ มีการทบทวนวรรณกรรมว่ามีผู้ศึกษาว่าสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้ (เหตุใดจึงเลือกแนวคิดนี้เพราะเหมาะสมกับปัญหาของเรา และมีผู้เคยศึกษาวิจัยไว้ว่าใช้ได้)

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)...../...../.....