

(ปก)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

สำนักงานงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

สำนักงานงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

| หัวข้อ | เลขหน้า |
|---|---------|
| ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล | |
| ๑. ชื่อ(ผู้ขอรับการประเมิน) | |
| | |
| | |
| | |
| ๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง | |
| ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติหรือผลสำเร็จของงาน | |
| ๑. ชื่อเรื่อง | |
| | |
| | |
| | |
| ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | |
| บรรณานุกรม | |
| เอกสารประกอบการพิจารณา | |
| - กพ.๗ | |
| - ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ | |
| - สำเนาวุฒิการศึกษา | |
| - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล | |
| - สำเนาประกาศจังหวัด | |

| ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ) | | | |
|---|----------|----------|---------------------------|
| ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน | | | |
| ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน/หน่วยงานที่จัดอบรม |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ, หัวหน้างาน, กรรมการ, อนุกรรมการ, วิทยากร, อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)เขียนจัดเรียงลำดับปี ก่อน-หลัง..... | | | |
| ๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ...ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ(ด้านการพยาบาล) ปฏิบัติหน้าที่พยาบาลวิชาชีพประจำการ ปฏิบัติงานเวรเช้า ป่วย ดึก หอผู้ป่วย.....หรือหัวหน้าหอผู้ป่วยกลุ่มงาน.....มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริหาร บริการ และวิชาการ ดังนี้ ๑. ด้านบริหาร ๒. ด้านบริการ ๓. ด้านวิชาการ | | | |
| ๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กพ.) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน..... ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์..... | | | |

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
- () 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.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....ตั้งแต่ศึกษาตำรา ข้อมูล จนถึงสรุปผลการศึกษา/สรุปผลการวิจัย

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

...๓.๑.....

...๓.๒.....

...๓.๓.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑หลักการและเหตุผล.....

๔.๒วัตถุประสงค์.....

๔.๓เป้าหมาย.....

๔.๔สรุปสาระ.....

๔.๕ขั้นตอนการดำเนินการ.....

ตั้งแต่ศึกษารายกรณีที่น่าสนใจ จนถึงเผยแพร่ผลงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

๕.๑ เชิงปริมาณ

๕.๒ เชิงคุณภาพ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑.....
๙.๒.....
๙.๓.....
๙.๔.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....วิธีเผยแพร่ วัน เดือน ปี สถานที่.....
.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียวให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงาน ๑๐๐%

- ๑)สัดส่วนผลงาน.....(ระบุร้อยละ)
๒)สัดส่วนผลงาน.....(ระบุร้อยละ)
๓)สัดส่วนผลงาน.....(ระบุร้อยละ)

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลงลายมือชื่อ |
|--------------------------------------|--------------|
| ๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน..... | |
| ๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)..... | |
| ๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)..... | |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบตามจำนวนเรื่องที่ส่งประเมิน
๒. กรณีขอประเมินผลงานตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) และขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษบางสายงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ผลงานโดยไม่ได้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาผลงานวิชาการที่จัดทำโดยสรุปไว้ในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ข้อ ๑ - ๑๑) ให้เนื้อหาผลงานมีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า
๓. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

บรรณานุกรม เอาไว้ก่อนเอกสารแนบท้าย (บรรณานุกรม ไม่เกิน ๑๐ปี)

เอกสารแนบท้ายประกอบการพิจารณา

- กพ.๗
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
- สำเนาวุฒิการศึกษา
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
- ประกาศจากจังหวัด

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....จากการทบทวนวรรณกรรม.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ หลักการและเหตุผล.....

๔.๒ วัตถุประสงค์.....

๔.๓ เป้าหมาย.....

๔.๔ สรุปสาระ

- ขอบเขต/นิยามศัพท์

- กรอบแนวคิด

- วิธีดำเนินการวิจัย

- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

- การเก็บรวบรวมข้อมูล

- การวิเคราะห์ข้อมูล

- การพิทักษ์สิทธิ์และจริยธรรม

- ขั้นตอนการวิจัย

- ผลการวิจัย

- อภิปรายผล

๔.๕ ขั้นตอนการดำเนินการ.....

๑. ศึกษาข้อมูล แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.

๓.

๔.

๕.

๖.

๗. เผยแพร่

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง.....

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....เป็นชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิดฯที่ตรงกับประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมิน

๒. หลักการและเหตุผล

.....ระบุความจำเป็น คุณค่าในการพัฒนา ประโยชน์ที่จะได้รับ ข้อมูลสนับสนุน/อ้างอิง นำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มี เพื่อนำสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอ เหตุจูงใจในการพัฒนา จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร ต่อใคร.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

- สาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้น ใช้แนวคิด/ทฤษฎีของใครมาใช้ในการแก้ปัญหา/พัฒนางาน /ปรับปรุงงาน

- วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อ.....

- ๒. เพื่อ.....

- กลุ่มเป้าหมาย

.....นำแนวคิดมาใช้กับใคร ระบุจำนวน.....

- ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๑ ขั้นเตรียมการ

- ๒ ขั้นดำเนินการ

- ๓ ขั้นประเมินผล

- ระยะเวลาดำเนินการ

.....เป็นโครงการที่เขียนหลังจากได้รับการแต่งตั้งแล้ว ต้องเป็นหลังส่งผลงานเพื่อขอประเมิน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....สอดคล้องกับวัตถุประสงค์.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....เขียนเป็นรูปธรรมสามารถวัดได้จริงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

๖. บรรณานุกรม (ไม่เกิน ๑๐ ปี)

๗. ภาคผนวก

- เอกสารประกอบข้อเสนอแนวคิด