

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่กลุ่มงานการพยาบาล.....

กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุข.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่กลุ่มงานการพยาบาล.....

กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุข.....

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

สำหรับตัวอย่างหน้านี้ ใช้เพื่อให้เห็นแนวทาง ดังนั้นกรอบ ฯ อาจไม่ได้ตามมาตรฐาน ซึ่งผู้จัดทำเอกสารต้องจัดทำให้ถูกต้อง

สารบัญ

หน้า

เรื่อง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

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

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง
๒. ระยะเวลาดำเนินการ
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
๙. ข้อเสนอแนะ
๑๐. การเผยแพร่ผลงาน
๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

เอกสารอ้างอิง ตรวจสอบให้ครบถ้วน และถูกต้องตาม APA หรือ Vancouver style

ภาคผนวก (เจ้าของผลงานรับรองสำเนาเอกสารแนบทุกแผ่น)

สำเนา ก.พ. ๗ (รับรองโดยเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานเฉพาะแผ่นแรก) และแผ่นถัดไป ให้เจ้าของผลงานรับรองสำเนาเอกสารด้วย

สำเนาประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคลของจังหวัด

สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (กรณีไม่ตรงกับ ก.พ. ๗) (ถ้ามี)

สำเนาหนังสือรับรองจริยธรรม

สำเนาหนังสือรับรองจากคณะกรรมการกลั่นกรอง (กรณีเผยแพร่ใน website)

สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์

สำเนาหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงาน (กรณีเผยแพร่ใน website)

สำเนาหนังสือรับรองผลงานทางวิชาการ เขตสุขภาพที่ ๑

สำเนาแบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ตาม ว ๖๕๐๖ ลว. ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗)

ข้อความในวงเล็บเดิมที่เป็นคำอธิบายให้ตัดออกทั้งหมด เช่น (ผู้ขอรับการประเมิน) (ชื่อปริญญา) (ถ้ามี)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน (นาย, นาง, นางสาว...)

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (ด้านการพยาบาล...) ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข
(กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งที่ขอให้เขียนในวงเล็บเพิ่ม เช่น ปฏิบัติราชการ ที่กลุ่มงาน
การพยาบาลอุบัติเหตุฉุกเฉินและนิติเวช เป็นต้น)

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล...(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงานการพยาบาล..... กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาล.....
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข

๔. ประวัติส่วนตัว (ใช้ข้อมูลประวัติการรับราชการจาก ก.พ.๗ และแนบสำเนาที่รับรองฯ แล้ว ท้ายเล่ม)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.รวมอายุ.....ปี.....เดือน
อายุราชการ.....ปี.....เดือน (อายุราชการ/อายุตัว ตาม ก.พ.๗)
ปีเกษียณ (พ.ศ. ...)

๕. ประวัติการศึกษา (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมเซ็นรับรองเอกสาร)

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ระบุคุณวุฒิ/วุฒิบัตรที่ใช้ใน การบรรจุเข้ารับราชการ และที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่จะขอประเมิน พร้อมแนบสำเนา)	พ.ศ. ...	(กรณีจบการศึกษาจากวิทยาลัย พยาบาล ก่อนปี พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้ใช้ ตามรูปแบบเดิม)

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (แนบสำเนาท้ายเล่มพร้อมรับรองเอกสาร)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ(ใช้ฉบับปัจจุบันที่ยังไม่หมดอายุ)

(ตัวอย่าง การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ไม่ต้องเขียน “ชั้นหนึ่ง” และ “ต่อครั้งที่”)

เลขที่ใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต (วันที่ เดือน พ.ศ. ...) วันหมดอายุ (วันที่ เดือน พ.ศ. ...)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)			
<p>๗. ประวัติการรับราชการ เริ่มจากได้รับการจ้างประเภทอื่น การรับราชการ จนถึงปัจจุบัน (การรับราชการ เช่นวันบรรจุรับราชการ พันทดลองงาน เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ การแต่งตั้งตามโครงสร้าง) พร้อมแนบสำเนา ก.พ ๗ และสัญญาจ้างต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
			<p>กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชี ถือจ่าย จ.๑๘ ให้วงเล็บหน่วยงาน ที่“ปฏิบัติราชการ” ไว้ในช่องสังกัด ด้วย</p> <p>- แสดงทุก ๑ ตุลาคมของทุกปี เพื่อแสดงว่าอยู่ในวิชาชีพโดย ตลอด และ ๓ ปี สุดท้าย แสดง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง เม.ย., ต.ค. เพื่อให้เห็นความเหมาะสม ในการปรับ/ประเมิน</p> <p>- ต้องลงวันที่มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างปี ๒๕๔๕, ๒๕๕๑, ๒๕๖๐ และทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลงคำสั่งต่างๆ</p> <p>- กรณีปฏิบัติงานไม่ตรง จ.๑๘ ให้มีเอกสารมอบหมายแนบ ทั้งนี้ให้เป็นคำสั่งของผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการเห็นชอบ</p>

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร และ/หรืออาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ให้ระบุประสบการณ์พิเศษที่ผ่านมาว่า เคยดำเนินการในด้านใด เป็นระยะเวลาานานเท่าไร ตั้งแต่เริ่มรับราชการเป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน เช่น เคยเป็นประธาน คณะกรรมการ/คณะทำงาน เลขานุการ หัวหน้าโครงการ รวมถึงการได้รับเชิญเป็นวิทยากร หรือวิทยากร โดยแยกให้เห็นชัดเจน เป็นหมวดหมู่ ในแต่ละประสบการณ์ ของส่วนราชการใด (โรงพยาบาล/ จังหวัด/ เขต หรือ สถานที่ที่มีประสบการณ์นั้นๆ) บอกระยะเวลาการมีประสบการณ์ เริ่มต้น-สิ้นสุด หรือปัจจุบันยังดำรงอยู่ โดยใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน และเรียงลำดับตามปี จากอดีตถึงปัจจุบัน

กรณี หัวหน้าพยาบาล/ หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าหอผู้ป่วย/ หรือตำแหน่งบริหารอื่นๆ เช่น ผู้ช่วย หัวหน้าหอผู้ป่วย สามารถเพิ่มข้อมูลทางด้านการบริหารและจัดหมวดหมู่ให้ชัดเจน บอกระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด หรือปัจจุบันยังดำรงอยู่

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของ ก.พ. ในตำแหน่งปัจจุบันตามที่ปฏิบัติจริงปัจจุบัน โดยต้องสอดคล้องกับ ข้อ ๒)

ให้ลงรายละเอียดปัจจุบัน ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับใด (ด้านอะไร) หน่วยงานใด ปฏิบัติหน้าที่อะไรบ้าง มีความรับผิดชอบในตำแหน่งตามลักษณะงานปัจจุบันอย่างไร (รวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย) โดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพตามที่ ก.พ. กำหนด (การเขียนเริ่มจาก job summary แล้วตามด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ ด้าน ตามแบบ ก.พ. ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน ขยายความให้เห็นงานปัจจุบันให้ครอบคลุม เช่น อยู่งานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก ต้องแสดงให้เห็น ความเป็นผู้ป่วยหนัก เป็นต้น)

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของ ก.พ. ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยต้องสอดคล้องกับ ข้อ ๓)

หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ ก.พ. กำหนด สายงานพยาบาลวิชาชีพ ระดับใด (ด้านอะไร) หน่วยงานใด ปฏิบัติหน้าที่อะไรบ้าง มีความรับผิดชอบในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งอย่างไร โดยบูรณาการให้ตรงกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (รวมทั้งตามที่ได้รับมอบหมาย) โดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ของ ก.พ. และมีรายละเอียดเฉพาะตามงานของตนเอง ถ้าเป็นหน่วยงานเดิมให้เขียนขอบเขตงานกว้างขึ้น (การเขียนเริ่มจาก job summary แล้วตามด้วยหน้าที่ความรับผิดชอบ ๔ ด้านตามแบบ ก.พ. ให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น อยู่งานการพยาบาลผู้ป่วยหนัก ต้องแสดงให้เห็น ความเป็นผู้ป่วยหนัก เป็นต้น และต้องแสดงถึงความยุ่งยาก และซับซ้อนมากขึ้น ครอบคลุม และพิเศษมากกว่าข้อ ๙ แล้วอธิบายงานให้เห็นงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง/เกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง

๕. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

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

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานเจ้าหน้าที/ ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในแต่ละหัวข้อ หากมีการต่อเนื่องหน้าถัดไป ให้ระบุหัวข้อ แล้ววงเล็บว่า “(ต่อ)” ในทุกหัวข้อใหญ่และหัวข้อสำคัญ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง

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

๒. ระยะเวลาดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี - วัน/เดือน/ปี)

ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้น ถึงสิ้นสุดการดำเนินการ (วันที่ เดือน พ.ศ. - วันที่ เดือน พ.ศ.) ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนวันที่ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล และเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน ๑ ตำแหน่ง อีกทั้งเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (นับจากวันที่ทำวิจัยแล้วเสร็จถึงวันที่ส่งประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ของ จังหวัด)

*** ช่วงเวลาดำเนินการวิจัยต้องสอดคล้องกับช่วงเวลาอนุมัติการทำวิจัยของเอกสาร EC.***

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความรู้

อธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการ ทางกายภาพและศาสตร์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิจัยโดยเป็นแนวคิด องค์ความรู้ ทัศนคติทางกายภาพ หรือแนวคิดทัศนคติอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนตามตัวแปรต้น ตัวแปรตาม รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง(เขียนให้ครอบคลุม สรุปไม่ควรเกิน ๑๐ หน้า พร้อมการอ้างอิงที่ทันสมัยและถูกต้อง จากตำราไม่เกิน ๑๐ ปี วารสารไม่เกิน ๕ ปี)

๓.๒ ความชำนาญงานหรือ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ต้องสะท้อนถึง ความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงาน และต้องตรงกับความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขงานใหม่หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่กำหนดข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

ใช้เนื้อหาของบทคัดย่อโดยให้ตัดคำว่า บทคัดย่อ ออกไป ไม่เอาภาษาอังกฤษ) ทั้งนี้ต้องแสดงความถูกต้อง และคุณภาพของผลงานวิจัยที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

ใช้เนื้อหาในส่วนของ Manuscript งานวิจัย พร้อมการอ้างอิงที่ทันสมัยและถูกต้อง สามารถทำวิจัยได้ทุกชนิด โดยต้องให้ถูกระเบียบวิธีวิจัย มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำผลงานวิจัย วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ ผลวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย สาระสำคัญสะท้อนถึงการนำความรู้หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้อย่างถูกต้อง อาจนำเสนอเป็นผังการดำเนินการ (flowchart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

๔.๓ เป้าหมายของงานวิจัย ใช้เนื้อหาของวัตถุประสงค์งานวิจัย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) (ไม่นำตารางผลงานวิจัยมาไว้ในส่วนนี้)

อธิบายถึงผลลัพธ์และผลสำเร็จของงานที่สะท้อนถึงการพัฒนา และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๕.๑ ผลสำเร็จเชิงปริมาณ แสดงผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนนับที่สามารถวัดค่าได้ หรือนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายได้

๕.๒ ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ แสดงผลลัพธ์ให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่นความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน ฯลฯ ที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือตอบสนอง นโยบายแนวคิยยุทธศาสตร์ขององค์กร/หน่วยงาน

กรณี Descriptive

เชิงปริมาณ

- ได้ตัวแปรกี่ตัว อะไรบ้าง

เชิงคุณภาพ

- ตัวแปรไหนมีอิทธิพลมากที่สุด อย่างไร

กรณีของการพัฒนาแนวปฏิบัติ สามารถทำได้โดยที่นำไปทำ Pilot study

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

อธิบายถึงประโยชน์และผลกระทบจากงานวิจัย สะท้อนถึงการพัฒนาโดยตรงกับความเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งที่ขอประเมิน ผลงานสามารถนำไปเป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง เป็นต้นแบบของการปฏิบัติงานได้ การเขียนประโยชน์ของผลงานต้องชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงานวิจัย แสดงให้เห็นถึงประโยชน์หรือคุณค่าของผลงาน เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ เช่น ผลงานวิจัยครั้งนี้ นำไปใช้ทำอะไรบ้าง เช่น ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน หรือเป็นเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นมาตรฐานนำไปประยุกต์ใช้ ต่อยอด สามารถแก้ปัญหการปฏิบัติการพยาบาลได้ดีขึ้น ฯลฯ อธิบายถึงผลงานวิจัยเป็นประโยชน์ในวงกว้างอย่างไร รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น มีผลกระทบในระดับใด กระทบต่อหน่วยงาน จังหวัด หรือเขตสุขภาพบริการ / วิชาชีพ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานวิชาการ ที่ผ่านมามาจากการปฏิบัติงานความยุ่งยาก ซับซ้อนเพียงใด เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด เช่น

งานวิจัย การเก็บข้อมูลในหลายหน่วยงานจึงต้องมีผู้ช่วยงานวิจัยประจำทุกหน่วยงาน เพื่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลผู้วิจัยจึงมีการสอนการใช้เครื่องมือวิจัยและทวนสอบว่าพยาบาลทุกคนสามารถใช้ได้ถูกต้องและเหมือนกันทุกคน (ระบุค่า Interrater reliability)

แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการดำเนินงาน และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ได้วางแผนและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคอย่างไร

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๙. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่มาจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยมีการเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และควรเป็นแนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

ระบุข้อมูล การเผยแพร่ผลงานวิชาการ 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 ระบุงroupsเป้าหมายและการเผยแพร่ของวารสาร 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
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองผลงานฯ
- งานวิจัยที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ ทั้ง abstract และ Manuscript

การนำเสนอด้วยวาจา

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)	
๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียว ให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงาน ๑๐๐% (ระบุผู้มีส่วนร่วมในผลงาน โดยผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานแต่ละเรื่องเป็นชื่อแรกไม่น้อยกว่า ๖๐%)	
๑.	สัดส่วนผลงาน (ระบุร้อยละ)
๒.	สัดส่วนผลงาน (ระบุร้อยละ)
๓.	สัดส่วนผลงาน (ระบุร้อยละ)
<p style="text-align: center;">ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</p> <p style="text-align: right;">(ลงชื่อ)..... (.....) ผู้ขอประเมิน (วันที่)...../...../.....</p>	

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)	
ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)	
รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....
๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

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

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

แนวทางการเสนอผู้บังคับบัญชา 2 คน 2 ระดับ รับรองผลงาน : ส่วนเหนือในกรณีนี้
ผู้บังคับบัญชามีจำนวนไม่เกินบุคคลคนเดียวเช่นกัน ก็ให้มีผู้รับรอง 1 ระดับได้

ตำแหน่งใน รพช.

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ

ตำแหน่งใน สวท./สพท.

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ

ตำแหน่งใน สว.สค

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล	ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ	ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานฯ

หมายเหตุ : ผู้ที่เสนอผลงานขอรับรางวัลปฏิบัติงานในส่วนราชการอื่น จะต้องมีการรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่เสนอด้วย

**** กรอบต้องเต็มหน้ากระดาษทุกแผ่น ****

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 เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวเช่นกัน 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