



งาน: กองการและขับเคลื่อนกำลังคน
 รับวันที่ ๗ พ.อ. ๕๒
 เวลา ๑๕.๐๐ น.
 เลขที่รับ ๔๘๗

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
 รับวันที่ ๖ / พ.อ. / ๕๒
 เลขที่ ๑๓๗๕
 เวลา ๑๔.๐๐ น.

บันทึกข้อความ

๕ - ๗ พ.อ.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๕๕

ที่ สธ ๐๔๐๒.๐๒/๗๕๕๖

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน เลขาธิการกรม

ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ในสังกัดกรมอนามัย

ตามหนังสือกรมสุขภาพจิต ที่ สธ ๐๔๐๓.๓/ว ๑๙๗๑ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ กรมสุขภาพจิต มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการพิเศษ (ด้านสังคมสงเคราะห์) ตำแหน่งเลขที่ ๒๘๘๘ โรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์ นั้น

ทั้งนี้ หากผู้ที่มีคุณสมบัติสนใจจะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้สมัครยื่นแบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก และแบบสรุปผลงานเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๘ ชุด ที่หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร

(๒) ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร เสนอผู้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เพื่อประเมินคุณลักษณะของบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามแบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับกฎหมายที่ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

(๓) ให้ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัครรับรองสำเนา ก.พ.พ ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด

(๔) ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้สมัคร ส่งหนังสือนำส่งพร้อมเอกสารตามข้อ (๑) - (๓) ไปถึงกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ภายในวันจันทร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อเสนอกรมฯ ลงนามหนังสือส่งโรงพยาบาลจิตเวชสงขลาราชนครินทร์ พิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากเกินกำหนดวันและเวลาดังกล่าว ถือว่าไม่มีผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยสามารถ Download ใบสมัครและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครได้ที่ Website กรมสุขภาพจิต <http://www.hr.dmh.go.th> และที่ Website กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย <http://person.anamai.moph.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบต่อไปด้วย
 จะเป็นพระคุณ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด
 เพื่อโปรดทราบ

โปรดแจ้งกลุ่มงานบริหารการคลัง กรมอนามัย และกลุ่มงานบริหารการคลัง กรมอนามัย
 ทราบต่อไปให้ทราบต่อไป และ
 พ.อ.

๗-๓๖๐

(นายแพทย์ ๐๐๖)

๖-๓-๖๒

๐๗๖๖

๗๖๖

(นายเกษม เวชสุธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

๖๖๖/๖๖๖

แบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มภารกิจ/กลุ่ม หน่วยงาน

ติดรูปถ่าย
3 x 4 ซม.

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้สมัครนามสกุล.....

วันเดือนปีเกิดอายุตัว ปี.....เดือน

อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)

2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่

กลุ่มงาน/กลุ่ม/ฝ่าย..... กลุ่มภารกิจ.....

หน่วยงาน..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

3. ปฏิบัติงานอยู่จริงที่.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก/รวดเร็ว

โทรศัพท์.....E-mail.....

4. การดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการเมื่อ.....

ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการเมื่อ.....

ระดับ 7 (ถ้ามี)เมื่อ.....

5. ในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ปีงบประมาณ

- ครั้งที่ 1 รอบที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)

อยู่ในระดับ.....

- ครั้งที่ 2 รอบที่ 2 (1 เมษายน - 30 กันยายน)

อยู่ในระดับ.....

ในปีปัจจุบัน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)

อยู่ในระดับ.....

6. ความผิดทางวินัย เป็นผู้อยู่ระหว่าง

☐ ถูกสอบสวน.....เมื่อ.....

☐ ถูกลงโทษ.....เมื่อ.....

☐ ไม่มี

7. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

8. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....

เลขที่.....วันหมดอายุ.....

พร้อมแนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพมาพร้อมนี้

9. ประวัติการรับราชการ(จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน เฉพาะตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ /การเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ และการเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	(เช่น พยาบาลวิชาชีพ 7 ข. ด้านการพยาบาล,พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ,พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)	.....	..... (สถาบัน/โรงพยาบาล..... กรมสุขภาพจิต)
.....
.....
ปัจจุบัน	.....	.....	.....

10. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

10.1 ด้านการบริหาร เช่น อบรมหลักสูตรผู้บริหารการสาธารณสุขระดับกลาง หรือ ระดับต้น หรืออื่น ๆ ที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....โครงการฝึกอบรม .....	....หน่วยงานผู้จัดหลักสูตร
.....ชื่อหลักสูตร.....	ไม่ใช่โรงแรม/สถานที่จัดหรือ
.....	ประเทศที่ไป

10.2 ด้านการบริการ/ด้านวิชาการ

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
พ.ศ. 2551	10-12 พ.ย. (3 วัน)	....โครงการฝึกอบรม .....	....หน่วยงานผู้จัดหลักสูตร
.....	.....	....ชื่อหลักสูตร.....	ไม่ใช่โรงแรม/สถานที่จัดหรือ
.....	.....	.....	ประเทศที่ไป

11. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

12. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (โดยสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ/บทบาทหน้าที่หลักและภารกิจที่สำคัญ)

ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี							
กิจกรรม	หน่วยนับ	ผลงานปีงบประมาณ					
		พ.ศ.		พ.ศ.		พ.ศ.	
		หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว	หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว	หน่วย งาน	เฉพาะ ตัว
<u>ด้านการบริหาร</u>							
<u>ด้านการบริการ</u>							
<u>ด้านวิชาการ/วิจัย</u>							

หมายเหตุ กรณีมีผลงานวิชาการ/วิจัย ที่เป็นรูปเล่มให้ระบุชื่อผลงาน ปีที่ดำเนินการ และสัดส่วนที่รับผิดชอบไว้ท้ายตาราง

13. ผลงานที่จะส่งประเมินเป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา/อยู่ระหว่างดำเนินการ

เรื่อง/ชื่อผลงาน

(กำหนดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้าย)

หมายเหตุ เมื่อได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินแล้วให้เสนอผลงานประเมินตามหัวเรื่องที่ได้เสนอไว้ หากประสงค์จะเปลี่ยนชื่อผลงานทางวิชาการ/เปลี่ยนเรื่องผลงานทางวิชาการ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการฯ ก่อน ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต ลงวันที่ 19 มีนาคม 2558

14. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนวคิดฯ เรื่อง/ชื่อผลงาน.....

(กำหนดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้าย)

หมายเหตุ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก/จะได้รับการแต่งตั้ง และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ไม่ใช่บทสรุปหรือคัดย่อจากผลงานที่ส่งประเมิน และจะมีการติดตามผลหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ ภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าสละสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกและหากได้รับการพิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือเป็นโมฆะ และหากข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้าพร้อมที่จะส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายใน 9 เดือน นับจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือก ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่สามารถจัดส่งผลงานได้หลังจากครบกำหนดระยะเวลาแล้วให้กรมสุขภาพจิตพิจารณาเลือกบุคคลตามขั้นตอนต่อไป

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีความประสงค์

☐ ไปปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ขอเข้ารับการคัดเลือก

☐ ไม่ประสงค์ไปปฏิบัติราชการในตำแหน่งที่ขอเข้ารับการคัดเลือก

เหตุผล.....

ลงชื่อ (ผู้สมัครรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ 2 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่ม

วันที่

ความเห็นของผู้อำนวยการ.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

ส่วนที่ 3

ระดับชำนาญการพิเศษ

แบบยินยอมให้ย้ายเลขตำแหน่ง

กรณีได้รับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานและเลื่อนตำแหน่งขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอย้าย

เรียน อธิบดีกรมสุขภาพจิต

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ระดับ ตำแหน่งเลขที่ กลุ่มงาน
หน่วยงาน ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานและเลื่อน
ตำแหน่งขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่ง
เลขที่ กลุ่มงาน หน่วยงาน
ตามประกาศกรมสุขภาพจิต เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ลงวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าได้รับทราบและเข้าใจ ประกาศ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต เรื่อง หลักเกณฑ์/วิธีการ
พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ฉบับลงวันที่ 19 มีนาคม 2558 ตามที่ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต กำหนดแล้ว

ดังนั้น ถ้าข้าพเจ้าเป็นผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานและเลื่อนตำแหน่งขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น และกรมสุขภาพจิตมี
คำสั่งย้ายข้าพเจ้าไปดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ข้าพเจ้ามีความผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามประกาศ
อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิตข้างต้นอย่างเคร่งครัด

และหากต่อไปภายหน้า การปฏิบัติของข้าพเจ้าไม่เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กรมสุขภาพจิต
ข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมย้ายกลับมาดำรงในตำแหน่งและระดับเดิม ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้กรมสุขภาพจิต
ประกาศรับสมัครคัดเลือกและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความพร้อม เพื่อประเมินผลงานและเลื่อนตำแหน่งขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
(.....)

เรื่องที่เสนอให้ประเมิน

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ตามข้อ 13 ในแบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก)

เรื่อง

.....

2. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (ตามข้อ 14 ในแบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก)

เรื่อง

.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน

คำอธิบาย

ระบุชื่อเรื่อง ควรเขียนให้ชัดเจน กระชับ และสอดคล้องกับเนื้อหา

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

คำอธิบาย

ระบุช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นถึงเวลาที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามที่ระบุไว้ในขั้นตอนการคัดเลือก

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

3.1 ความรู้ทางวิชาการ

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

คำอธิบาย

ผลงานที่นำเสนอได้ยึดหลักการ แนวคิด ขอบกฎหมาย หรือทบทวนวรรณกรรมให้ตรงกับเนื้อเรื่องและงานในสายวิชาชีพที่ปฏิบัติ เป็นกรอบในการดำเนินการทำให้การปฏิบัติงานนั้นประสบผลสำเร็จ หรือเป็นแนวทางประกอบ การวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในผลงานนั้น โดยอาจอ้างอิงเอกสารทางวิชาการให้ถูกต้องตามหลักวิชา อาจกล่าวถึงเรื่องที่ศึกษา มีข้อมูลเกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของโรค ที่มาหรือเหตุจูงใจให้ศึกษา

กรณีที่ทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ข้อมูลที่นำเสนอควรประกอบด้วย

3.1 โรคที่นำเสนอ

3.2 พยาธิสภาพ เขียนโดยสรุป ไม่เน้นกายวิภาค

3.3 อาการแสดง

3.4 การวินิจฉัย

3.5 การรักษา

3.6 การพยาบาล

3.7 ความรู้ทางเภสัชวิทยา ยาที่ใช้ จะระบุหรือไม่แล้วแต่บริบท ไม่จำเป็นต้องเขียนทุกตัว ให้ระบุเฉพาะตัวที่สำคัญ มีการใช้ยาอย่างไร การเฝ้าระวังอย่างไร ถ้าไม่มีตัวสำคัญไม่ต้องเขียนก็ได้

4. สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

4.1 สรุปสาระสำคัญของเรื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายสรุปสาระสำคัญของผลงานที่นำเสนอโดยระบุถึงความเป็นมา สภาพปัญหา ความสำคัญที่ต้องดำเนินการพร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินการในภาพรวมทั้งหมดว่ามีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร

กรณีที่จัดทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ให้อธิบายสาระสำคัญที่นำเสนอ ระบุความเป็นมาที่เป็นปัญหาของโรค ทำไมจึงทำ Case นี้ สภาพปัญหาคืออะไร ให้สรุปกรณีศึกษาแบบสั้น ๆ และเขียนขั้นตอนการ

ดำเนินการ (ขั้นตอนการดูแลผู้ป่วยตั้งแต่แรกเริ่ม สรุปการพยาบาลในภาพรวม Case ตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงกลับบ้าน เขียนเป็นข้อสั้น ๆ พอเข้าใจ ดังนี้

- รับผู้ป่วยที่ไหน เวลา วันที่ สังเกตอะไร ผลเป็นอย่างไร มีอาการรบกวนอะไร
- ได้ให้การรักษายังไงรบกวน เช่น ได้ให้การผ่าตัด ได้ให้การรักษาด้วยยา หรืออื่น ๆ
- การรักษาของแพทย์.
- การพยาบาล จำนวนกี่วัน ให้คำแนะนำ
- รักษา ดูแลที่บ้าน นัด FU ต่อ

5. ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

คำอธิบาย

โดยแบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ

5.1 กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด ให้คงหัวข้อนี้ไว้และระบุข้อความว่า “ไม่มี”

5.2 กรณีที่ผลงานที่นำเสนอมีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุ ชื่อ-สกุล ของผู้ร่วมดำเนินการทุกรายพร้อมทั้งสัดส่วนผลงานของผู้ร่วมดำเนินการแต่ละรายให้ชัดเจน เช่น หากผู้ขอรับการประเมินดำเนินการในผลงานที่นำเสนอร้อยละ 70 โดยมีนาย ก และนาย ข ร่วมดำเนินการร้อยละ 20 และ 10 ตามลำดับ

ให้เขียนเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้

1. นาย ก สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ 20
2. นาย ข สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ 10

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงานเรื่องที่เสนอเฉพาะในส่วนที่เป็นผู้ปฏิบัติ (ขยายความจากข้อ 4 ที่ได้สรุปขั้นตอนไว้แล้ว) โดยในการอธิบายจะต้องแสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานต้องใช้เทคนิคพิเศษ หรือ ความรู้ความสามารถเฉพาะทาง หรือนำความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดในข้อ 3 มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนอย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นถึงคุณค่าความยาก หรือคุณภาพของงานที่ได้ดำเนินการ พร้อมทั้งระบุสัดส่วนว่าได้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งหมด หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการร้อยละเท่าใด

หมายเหตุ : ถ้าเป็นผู้ดำเนินการทั้งหมดให้ระบุว่า เป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด ร้อยละ 100 กรณีจัดทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ให้อธิบายเกี่ยวกับผู้ป่วยว่ามาด้วยอาการ /เวลา/วันที่/การรักษาของแพทย์/ผล Lob ระบุตัวไหนขึ้นกับโรคที่นำเสนอเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการให้การพยาบาล ควรเขียนเป็นกระบวนการพยาบาล ไม่จำเป็นต้องเป็นรายวัน ปัญหาที่พบมีอะไร แก้ไขหรือ ให้การพยาบาลอย่างไร

7. ผลสำเร็จของงาน

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายผลที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการในผลงานที่เสนอว่าเกิดเป็นผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) หรือผลกระทบ (Impact) อย่างไร โดยอาจมีตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่เป็นรูปธรรมด้วยก็ได้ กรณีจัดทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ให้เขียนสรุปผลการรักษาพยาบาลว่าเป็นอย่างไร ผู้ป่วยเป็นอย่างไร รักษาานานกี่วัน กลับบ้าน – ส่งต่อ

8. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายว่าผลการดำเนินการของผลงานที่เสนอ หน่วยงานหรือส่วนราชการสามารถนำผลการดำเนินการ หรือเทคนิคพิเศษ หรือลักษณะการทำงานบางอย่างไปใช้พัฒนา ปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน หน่วยงาน หรือวิชาชีพได้ในเรื่องใด ด้านใด อย่างไร กรณีจัดทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ให้เขียนในลักษณะเพื่อนำการศึกษาใน Case ไปใช้ประโยชน์อย่างไร ไม่ควรเขียนในลักษณะว่านำไปเผยแพร่ให้กับผู้อื่น

9. ความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายโดยระบุว่าในแต่ละขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้วตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย มีความยุ่งยาก ปัญหา อุปสรรครวมทั้งข้อจำกัดในการดำเนินการอย่างไรบ้าง กรณีผู้จัดทำผลงานประเภทกรณีศึกษา ให้สรุปปัญหาและความยุ่งยากของการดำเนินการใน Case นี้ เช่น ด้านบุคลากร สิ่งแวดล้อม อุปกรณ์ เป็นต้น ผลกระทบที่เกิดขึ้นที่เป็นปัญหา โดยให้นำเสนอแบบสรุป พอได้ใจความ

10. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

คำอธิบาย

อธิบายข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคในข้อ 9 หรือข้อเสนอแนะที่เห็นว่าเป็นความจำเป็น หรือมีความสำคัญ หากได้นำข้อเสนอแนะนี้ไปดำเนินการจะทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพงานได้มากขึ้น ซึ่งข้อเสนอแนะอาจเสนอได้ทั้งในเชิงนโยบาย เชิงปฏิบัติการ หรือเชิงวิชาการ

11. การเผยแพร่ (ถ้ามี)

.....

.....

คำอธิบาย

เช่น ระบุชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับที่ หรือหนังสือแจ้งการเผยแพร่เอกสาร หรือ web site ที่ลงเผยแพร่เอกสาร

ขอรับรองว่า ผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

วัน/เดือน/ปี

.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

ผู้อำนวยการ.....

วัน/เดือน/ปี

.....

วัน/เดือน/ปี

.....

หมายเหตุ

กำหนดเนื้อหาจำนวนไม่น้อยกว่า 5 หน้า และไม่เกิน 10 หน้าของกระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 ของเครื่องคอมพิวเตอร์ (หากผลงานที่ขอประเมินมีเนื้อหาจำนวน 5 หน้าพอดี การรับรองผลงานควรอยู่ในหน้าที่ 6 และเนื้อหาของผลงานต้องไม่เกิน 10 หน้า ทั้งนี้ ให้รวมถึงการรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชา)

- ตัวอย่างผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (สายงานพยาบาลวิชาชีพ) สามารถจัดทำได้ 7 รูปแบบ ดังนี้

1. กรณีศึกษา
 2. งานวิจัย (โดยต้องแนบเอกสารรับรองโครงการวิจัยในคน)
 3. แผนการสอน
 4. สื่อการสอน หรือโปรแกรมการสอน
 5. คู่มือการพยาบาล , นวัตกรรมการพยาบาล
 6. มาตรฐานการพยาบาล
 7. โครงการ หรือ แผนงานที่สำเร็จแล้ว (ผู้เสนอโครงการต้องเป็นประธานโครงการเท่านั้น)
- กรณีผลงานที่มีผู้ร่วมจัดทำหลายคนผู้ที่สามารถเสนอผลงานได้ต้องมีสัดส่วนไม่น้อยกว่า 60%
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำผลงานประเภทงานวิจัย ควรเป็นเจ้าของโครงการ สัดส่วนไม่น้อยกว่า 60%

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ของ....ระบุชื่อ-สกุลของผู้ขอรับการคัดเลือก..... (18 Point)

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน/กลุ่ม/ฝ่าย.....
กลุ่มภารกิจ..... หน่วยงาน.....

เรื่อง

หลักการและเหตุผล

(อธิบายความเป็นมา เหตุผลความจำเป็น สภาพปัญหา หรือความสำคัญของเรื่องโดยเชื่อมโยงให้เห็น
ความสัมพันธ์กับเรื่องที่น่าเสนอ ถ้ามีสถิติควรระบุด้วย)

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

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

(ระบุวัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย และควรตรวจสอบให้ดูว่าจะสามารถวัดได้หรือไม่)

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

กรอบการวิเคราะห์ แนวคิด ข้อเสนอ

(อธิบายแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยเชื่อมโยงให้เห็นว่าได้ใช้
หลักวิชาการ แนวคิด ทฤษฎี หรือแนวทางปฏิบัติใดเป็นกรอบหรือแนวทางในการวิเคราะห์ปัญหา หรือหา
วิธีการที่จะปรับปรุงหรือพัฒนางานนั้น พร้อมทั้งอธิบายข้อเสนอในสาระสำคัญถึงเรื่องที่จะดำเนินการด้วยว่า
มีขั้นตอนหรือกระบวนการอย่างไรบ้างโดยนำเสนอให้เป็นรูปธรรมชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานหรือส่วนราชการ
สามารถนำไปปฏิบัติได้)

กรอบการวิเคราะห์

.....

.....

.....

.....

.....

แนวคิด/ทฤษฎี

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอ

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

- สรุปสาระสำคัญของเรื่อง

.....

.....

.....

.....

- ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(อธิบายว่าเมื่อดำเนินการตามข้อเสนอแล้วต้องการให้เกิดประโยชน์อย่างไรต่อประชาชน หน่วยงาน วิชาชีพ หรือข้าราชการ ไม่ควรเขียนให้มากเกินไป หรือดูเกินจริง)

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ระบุเกณฑ์ที่ผู้ขอรับการประเมินใช้เป็นตัวชี้วัดว่าข้อเสนอนี้ประสบความสำเร็จ ซึ่งต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้และสามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยอาจจะระบุในเชิงปริมาณ เป็นตัวเลข เช่น จำนวนประชาชนที่มารับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หรือระยะเวลาในการ ให้บริการลดลงร้อยละ 10 เป็นต้น หรืออาจจะระบุในเชิงคุณภาพเป็นการพรรณนาก็ได้ ตัวตั้งไม่ควรเป็น 100%)

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

วัน/เดือน/ปี

หมายเหตุ

- กำหนดเนื้อหาจำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน้า และไม่เกิน 5 หน้าของกระดาษ A4 ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 Point

เนื้อหา

- ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK และมีขนาดอักษร ขนาด 16 ของเครื่องคอมพิวเตอร์
- กำหนดกั้นหน้า 1.5 นิ้ว กั้นหลัง 0.5 นิ้ว
- หัวกระดาษบน 1.5 นิ้ว ล่าง 1 นิ้ว
- เลขหน้าให้พิมพ์มุมขวาด้านบน

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
หน่วยงาน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - พยายามทำงานในหน้าที่ให้ดีและถูกต้องมีความมานะอดทน ขยันหมั่นเพียรในการทำงานและตรงต่อเวลา - มีความรับผิดชอบในงาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น - เสนอหรือทดลองวิธีการทำงานแบบใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากกว่าเดิมเพื่อให้ได้ผลงานตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ - มีการตัดสินใจที่ดี สามารถบริหารจัดการและทุ่มเทเวลาตลอดจนทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่วางแผนไว้	20	
2. บริการที่ดี พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - มีความเต็มใจในการให้บริการ มีความเป็นมิตร สุภาพ เต็มใจต้อนรับด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ - ให้ข้อมูลข่าวสารของการบริการที่ถูกต้องชัดเจน และสามารถชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความคืบหน้าในการดำเนินงานได้ - ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว	15	
3. สภาวะผู้นำ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เข้าใจวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนค่านิยมที่ดีขององค์กรเป็นอย่างดีและนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของทีมงานของตนได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพแสดงความรับผิดชอบร่วมต่อผลการปฏิบัติงานของทีมงานทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาดที่เกิดขึ้น - มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้งานใหม่ๆ อย่างต่อเนื่องและสามารถกำหนดแนวทางและทิศทางการทำงานที่ชัดเจนให้กับผู้ร่วมงาน จูงใจให้มีความสำคัญและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน - สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต - ส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน โดยการให้มีส่วนร่วมในการวางแผนการกำหนดเป้าหมาย กระจายอำนาจความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม	15	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>4. การทำงานเป็นทีม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำงานในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายได้สำเร็จ - รายงานให้สมาชิกทราบความคืบหน้าของการดำเนินงานในกลุ่มหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานอย่างต่อเนื่อง - ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เติบโตเรียนรู้จากผู้อื่นรวมถึงผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน - สนับสนุนและช่วยเหลืองานเพื่อนร่วมทีมคนอื่นๆ เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ - ส่งเสริมความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในทีม ช่วยประสานรอยร้าวหรือคลี่คลายแก้ไขข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นในทีม - ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมขวัญกำลังใจของทีมงานเพื่อรวมพลังกันในการปฏิบัติการกิจใหญ่ๆ น้อยๆ ให้บรรลุผล 	15	
<p>5. การคิดวิเคราะห์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถระบุรายการปัญหา/งาน/กิจกรรมต่างๆ เป็นประเด็นย่อยได้ - แสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงขั้นพื้นฐานและระดับซับซ้อนในส่วนต่างๆ ของปัญหา/งาน โดยระบุได้ว่าอะไรเป็นเหตุเป็นผลแก่กันในส่วนการดำเนินงาน แยกแยะข้อดีข้อเสียของประเด็นต่างๆ ได้ จัดเรียงปัญหา/งาน/กิจกรรมต่างๆ ตามลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วนได้ - สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับปัญหา/งานจากความเข้าใจความสัมพันธ์ของส่วนต่างๆ แยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อีกทั้งวิเคราะห์ว่าแง่มุมต่างๆ ของปัญหาหรือสถานการณ์หนึ่งๆ สัมพันธ์กันอย่างไร คาดการณ์ว่าจะมีโอกาสหรืออุปสรรคอะไรบ้าง - ใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลากหลายรูปแบบเพื่อหาทางเลือกต่างๆ ในการตอบคำถามหรือแก้ปัญหา รวมถึงพิจารณาข้อดีข้อเสียของทางเลือกแต่ละทาง - วางแผนงานที่ซับซ้อนโดยกำหนดกิจกรรม ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องหลายฝ่ายคาดการณ์ ปัญหา อุปสรรค แนวทางการป้องกันแก้ไข อีกทั้งเสนอแนะทางเลือกและข้อดีข้อเสียได้ 	10	
<p>6. ศิลปะการสื่อสารสูงใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอความเห็นอย่างตรงไปตรงมาในการอภิปรายหรือนำเสนอผลงาน - มีการเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการนำเสนออย่างรอบคอบละเอียดถี่ถ้วน เพื่อความกระจ่างหรือเพื่อจุดใจให้เห็นด้วย - ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอและอภิปรายให้เหมาะสมกับความสนใจและระดับของผู้ฟัง คาดการณ์ถึงผลกระทบของสิ่งที่นำเสนอและภาพพจน์ของผู้พูดที่มีต่อผู้ฟัง - โน้มน้าวใจผู้ฟังทางอ้อมด้วยการชักจูง มีการปรับแต่ละขั้นตอนในการสื่อสารนำเสนอและจุดใจให้เหมาะสมกับผู้ฟังแต่ละกลุ่มหรือแต่ละราย - ใช้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับปฏิกิริยาของผู้รับสาร พฤติกรรมกลุ่มจิตวิทยามวลชน ฯลฯ ให้เป็นประโยชน์ในการสื่อสารสูงใจ 	15	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>7. <u>ความรับผิดชอบในหน้าที่และการรักษาวินัย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำๆ อีก - รักษาวินัย ไม่ประพฤติดิฉันวินัยและระเบียบของทางราชการ - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	10	
คะแนนรวมทั้งสิ้น	100	

ระบุเหตุในการประเมิน

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....