

คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ในการบริหารจัดการภายในพื้นที่เขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒
หมวดประเมินบุคคลและวิชาการ : กองบริหารทรัพยากรบุคคล

การประเมินผลงานที่เขตสุขภาพ

ตามคำสั่งมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข
(คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ ๙๖๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖)

๑. ขอบเขตงาน

การประเมินผลงาน หมายถึง กระบวนการและวิธีการประเมินผลงานของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ผลงานวิชาการ หมายถึง ผลงานในการดำเนินงานที่ผ่านมาที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือ การนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

ข้อเสนอแนวคิด หมายถึง ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

คณะกรรมการประเมินผลงาน หมายถึง คณะกรรมการผู้พิจารณาประเมินผลงานของบุคคล โดยเป็นคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งตามสายงานของตำแหน่งที่จะประเมิน มีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรม ทำหน้าที่ในการประเมินผลงานวิชาการของผู้ขอรับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไปในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

ผู้ขอรับการประเมิน หมายถึง ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง ให้ส่งผลงานวิชาการประเมินตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตำแหน่งประเภทวิชาการ หมายถึง ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

เงื่อนไขของผลงาน

๑. เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
๒. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
๓. ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน จัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือ ฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
๔. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
๕. ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อ ขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำ ผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
๖. เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสม ในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังหน่วยงานที่ทำ หน้าที่ประเมินผลงาน คือ สำนักงานเขตสุขภาพ ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน บุคคล หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่ง ต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานไปยังหน่วยงาน ที่ทำ หน้าที่ประเมินผลงาน เป็นเวลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น (ภายใน ๓๑ มีนาคม)

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน มี ๔ กรณี คือ

๑. ผ่านการประเมิน หมายถึง ผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่า มีประโยชน์ มีคุณภาพ และแสดงถึงความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่ขอประเมิน

ทั้งนี้ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตสุขภาพ ได้รับคำขอ ประเมินผลงาน ที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไข เพิ่มเติมในส่วน ที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

๒. ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ หมายถึง ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอนวัตกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตสุขภาพ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

๓. ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หมายถึง ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการสามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้ ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเขตสุขภาพ ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งใหม่และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

กรณีที่ปรับปรุงแก้ไขผลงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ประสงค์ส่งผลงาน ให้ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งดำเนินการประเมินบุคคลใหม่ และให้ส่งผลงานเรื่องใหม่

๔. ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง ผลงานมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ไม่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการ หรือไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากผู้ขอประเมินประสงค์จะส่งผลงานให้ประเมินใหม่ จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ และส่งผลงานเรื่องใหม่

เกณฑ์การประเมินข้อเสนอแนวคิด

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถ ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สรุปผลงานที่ส่งประเมินระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	หมายเหตุ
ระดับชำนาญการพิเศษ		
<p>๑. นายแพทย์ (ทุกสาขา)</p> <p>๒. ทันตแพทย์</p>	<p>๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ <p>๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน</p> <p>จำนวน ๑ เรื่อง</p>	
	<p>๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน ๑ เรื่อง - ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรก - ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง - กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee) 	<p>ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์</p> <p>๑. สาขาพยาธิวิทยา สามารถส่งเป็น Case report สัดส่วน ๑๐๐ % ได้</p> <p>๒. สาขาสูติ-นรีเวชกรรม สาขาอายุรกรรม สาขาจิตเวช สาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ และสาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ให้ส่งเฉพาะผลงานวิจัย</p>
	<p>๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งนายแพทย์ ไม่ต้องส่ง Full Paper - ตำแหน่งทันตแพทย์ ต้องส่ง Full Paper 	<p>- คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ได้</p>
	<p>๕. การเผยแพร่ผลงาน</p> <p>๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ</p> <p>๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท. / รพศ. / จังหวัดขึ้นไป หรือ</p> <p>๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ</p> <p>๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์</p>	<p>ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์</p> <p>๑. เฉพาะสาขาสูติ - นรีเวชกรรม และสาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ ให้เผยแพร่ในวารสารวิชาการทางการแพทย์ เท่านั้น</p> <p>๒. เฉพาะสาขาจิตเวช ให้เผยแพร่ในวารสาร หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น</p>

ตำแหน่งอื่น ๆ (ยกเว้น นายแพทย์/ทันตแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	หมายเหตุ
๑. เกสัชกร ๒. พยาบาลวิชาชีพ ๓. นักรังสีการแพทย์ ๔. นักเทคนิคการแพทย์ ๕. นักกายภาพบำบัด ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๘. นักจัดการงานทั่วไป ๙. นักทรัพยากรบุคคล ๑๐. นักวิชาการเงินและบัญชี ๑๑. นักวิชาการพัสดุ ๑๒. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบ การขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ ๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง	-
	๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย - จำนวน ๑ เรื่อง - ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรก - ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีก ไม่เกิน ๒ เรื่อง - กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee)	-
	๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)	สายงานนักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และ นักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการ ฉบับเต็ม (Full Paper) ได้
	๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะทำงาน ตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์ ๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท. / รพท. / จังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ ๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	กรณีส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็น เรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับ ให้เผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง

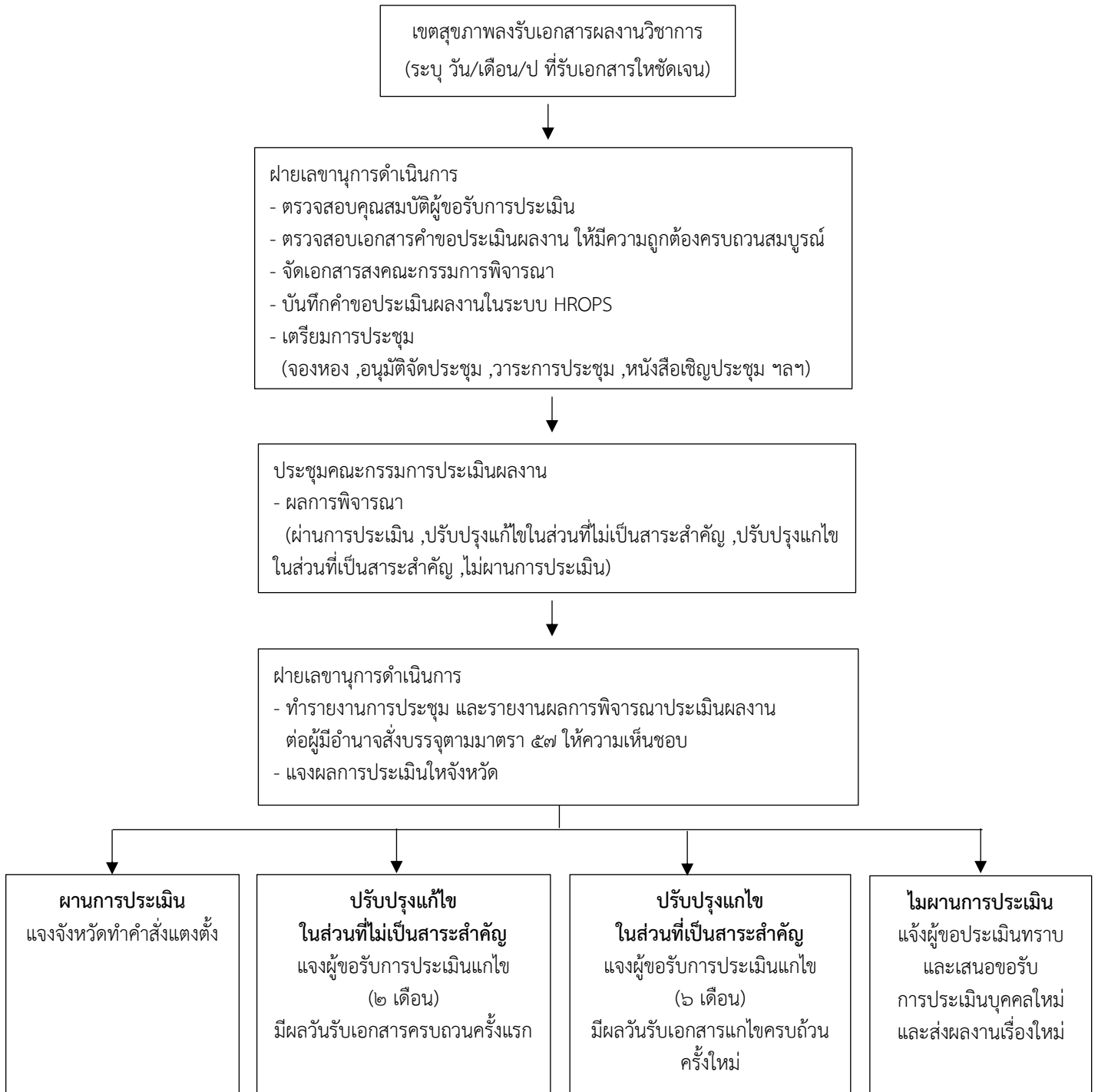
สำนักงานเขตสุขภาพ ดำเนินการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๔ สายงาน

ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| ๑. นายแพทย์ | ๘. นักวิชาการสาธารณสุข |
| ๒. ทันตแพทย์ | ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๓. เกสัชกร | ๑๐. นักจัดการงานทั่วไป |
| ๔. พยาบาลวิชาชีพ | ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล |
| ๕. นักรังสีการแพทย์ | ๑๒. นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๖. นักเทคนิคการแพทย์ | ๑๓. นักวิชาการพัสดุ |
| ๗. นักกายภาพบำบัด | ๑๔. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ |

๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ก) ผังกระบวนการ (Flowchart)



หมายเหตุ

การปรับปรุงแก้ไขผลงานทั้งส่วนที่ “ไม่เป็นสาระสำคัญ” และ “ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ” ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละกรณี ทั้งนี้ นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับทราบการแจ้งแก้ไข

ข) คำอธิบายรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. ลงรับเอกสารที่เขตสุขภาพ

๒. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้

- ๑) หนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒) สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ (คัดเลือก) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ของจังหวัด/มติ อ.ก.พ.สป. อนุมัติให้ันระยะเวลาเกือกลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล (คัดเลือก) จำนวน ๑ เล่ม
- ๕) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม) จำนวน ๖ เล่ม
- ๖) แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายฯ (ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม) จำนวน ๖ เล่ม
- ๗) ผลงานวิชาการ (Full Paper) ตามหลักเกณฑ์ ฯ กำหนด จำนวน ๖ เล่ม
- ๘) เอกสารหลักฐานประกอบการเผยแพร่ผลงานวิชาการ จำนวน ๖ เล่ม

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๑) ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามตัวอย่างการกรอกรายละเอียดในแบบประเมินผลงาน)

๒) การลงนามรับรองของผู้บังคับบัญชาครบถ้วน พร้อมระบุวัน เดือน ปี ที่ลงนาม

๔. ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร

เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

	ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิ		
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือ หนังสืออนุมัติบัตร		๖ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

๕. บันทึกคำขอประเมินผลงานในระบบ HROPS

๖. จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการพิจารณา พร้อมแนบแบบสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน ฝ่ายเลขาฯ เก็บไว้ ๑ ชุด (ฉบับจริง)

๗. เตรียมประชุม

๑) นัดคณะกรรมการ

๒) จองห้องประชุม

๓) ขออนุมัติจัดประชุม

๔) จัดทำวาระการประชุม

๕) จัดทำหนังสือเชิญประชุม (เลขานุการคณะกรรมการแต่ละคณะลงนามหนังสือเชิญประชุม)

๘. ดำเนินการประชุม จัดบันทึกการประชุม

๙. จัดทำรายงานการประชุม และรายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๑๐. แจ้งผลการประเมินให้จังหวัด (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพลงนาม)

๑) รายงาน/ไม่ผ่าน

- รายงานไม่ผ่านต้องเสนอขอรับการประเมินบุคคลใหม่ (แนบรายละเอียดผลการพิจารณาด้วย)

- รายงาน แจ้งจังหวัดจัดทำคำสั่ง

๒) รายงานปรับปรุงแก้ไข

- รายงานปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

- รายงานปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไข ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ตัวอย่างการกรอกรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (ว ๖๕๐๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗)
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อ ๑-๑๐ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้รับผิดชอบ งานกรอกรายละเอียด
ของหน่วยงานเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง เช่น

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๙๔ กลุ่มงานอายุรกรรม

โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

(สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานไม่ตรงตาม จ.๑๘ ให้วงเล็บเพิ่มว่า ปฏิบัติราชการจริงที่.....)

ดำรงตำแหน่งนี้ปัจจุบัน เมื่อวันที่.....(ให้ระบุ วัน เดือน ปีที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน)

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ (ด้านการพยาบาล) ตำแหน่งเลขที่ ๕๒๙๔ กลุ่มงาน
อายุรกรรม โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๖ อายุตัว ๔๑ ปี ๑๐ เดือน

อายุราชการ ๑๕ ปี ๑ เดือน (ให้นับถึงเดือนที่ส่งคำขอประเมิน)

๕. ประวัติการศึกษา (ระบุคุณวุฒิ/วุฒิปริญญาที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ และที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน พร้อม
แนบสำเนา)

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต เลขที่ใบอนุญาต

วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ (พร้อมแนบสำเนา)

๗. ประวัติการรับราชการ เริ่มจากได้รับการจ้างประเภทอื่น การรับราชการ จนถึงปัจจุบัน (การรับราชการ เช่น วัน
บรรจุรับราชการ พันทดลองงาน เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ
การแต่งตั้งตามโครงสร้าง) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. ๗ และสัญญาจ้างต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้า
โครงการ, หัวหน้างาน, กรรมการ, อนุกรรมการ, วิทยากร, อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน (ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งปัจจุบัน ตามที่ปฏิบัติจริง)

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ให้ระบุให้ครบทั้ง ๑๑ หัวข้อ)

๑. ชื่อเรื่อง

ให้ระบุชื่อเรื่องผลงานที่ส่งประเมิน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล)
เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอประเมิน และชื่อเรื่อง
ควรกระชับ มีความเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่ดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี ถึง วัน/เดือน/ปี) เช่น ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน
๒๕๖๓

- ระบุระยะเวลาการดำเนินการ ๗ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดการทำผลงาน

- ต้องเป็นช่วงเวลาที่มีการดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกประเมินบุคคล

- เป็นระยะเวลา ที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็น
ผลงาน ไม่เกิน ๕ ปี

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

อธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิชาการ ซึ่งต้องสะท้อนถึง ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงาน และต้องตรงกับความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขงานใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

อธิบาย สรุปสาระสำคัญของผลงานวิชาการที่ขอประเมิน แสดงถึงความถูกต้องและคุณภาพของผลงานวิชาการที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำผลงานวิชาการ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการผลการศึกษาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย สาระสำคัญสะท้อนถึงการนำความรู้หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้อย่างถูกต้อง อาจนำเสนอเป็นผังการดำเนินการ (flowchart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

๕. ผลสำเร็จของผลงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

อธิบาย สรุปผลลัพธ์และผลสำเร็จของงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สะท้อนถึงการพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

ผลสำเร็จเชิงปริมาณ : แสดงผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนนับ ที่สามารถวัดค่าได้ หรือนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายได้

ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ : แสดงผลลัพธ์ให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความรวดเร็ว ตรงเวลาความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน ฯลฯ ที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุ วัตถุประสงค์ของผลงาน หรือตอบสนอง นโยบาย แนวคิดยุทธศาสตร์ขององค์กร/หน่วยงาน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

อธิบายถึงประโยชน์และผลกระทบจากการจัดทำผลงานวิชาการนี้ สะท้อนถึงการพัฒนางานตรงกับ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน ผลงานสามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง เป็นต้นแบบของการปฏิบัติงานได้ รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานวิชาการที่กระทบต่อหน่วยงาน จังหวัด หรือเขตบริการสุขภาพ / วิชาชีพ / นโยบายของกรม อธิบายถึงผลงานวิชาการเป็นประโยชน์ในวงกว้างอย่างไร การเขียนประโยชน์ของผลงาน ต้องชัดเจนทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงาน แสดงให้เห็นถึงประโยชน์หรือคุณค่าของผลงานที่เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานตามที่ได้ปฏิบัติจริงในเรื่องของผลงานที่เราทำจากการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร พบปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานอย่างไรตลอดจน มีวิธีการแก้ไขปัญหาความยุ่งยากในแต่ละขั้นตอนอย่างไร เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ขอประเมินได้อย่างชัดเจนขึ้น ไม่ใช่ความยุ่งยากในการทำเอกสารผลงานวิชาการนี้

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้

๙. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่มาจากคัมภีร์ของการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง โดยมี การเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และควรเป็น แนวทางที่มี การคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ระบุข้อมูล การเผยแพร่ผลงานวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ให้ระบุผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และสัดส่วนผลงานให้ถูกต้อง ตามที่นำเสนอในเล่มประเมินบุคคล โดยผู้ขอประเมิน ต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรกไม่น้อยกว่า ๖๐%

ตารางรับรองสัดส่วนผลงาน ให้ระบุตารางรับรองสัดส่วน ฯ พร้อมลงลายมือชื่อให้ถูกต้อง

รายละเอียดการเขียนข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ให้กรอกรายละเอียดเนื้อหาให้ครบทุกหัวข้อ

๑. เรื่อง

- เป็นชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิดฯ ที่เสนอเข้ารับการประเมินตามที่กระทรวงสาธารณสุขได้มีประกาศรายชื่อ ให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมิน
- ให้ระบุหัวข้อเรื่องที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในตำแหน่งที่ขอประเมิน

๒. หลักการและเหตุผล

- เป็นการนำเสนอที่มาของปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอโดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอ ระบุความจำเป็น คุณค่าในการพัฒนา ประโยชน์ที่จะได้รับ รวมทั้ง อ้างอิงข้อมูลสนับสนุน สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไร จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร (ต่อใคร อย่างไร) โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อนำสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอรวมถึงระบุความจำเป็นคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับ หากมีการอ้างอิงข้อมูลให้ อ้างถึงที่มาด้วย

- วัตถุประสงค์ของการนำเสนอเป็นข้อความที่บอกให้ผู้อ่านได้ทราบว่าจะเกิดอะไรหากทำตาม แนวคิดที่ เสนอ โดยต้องระบุให้ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การกำหนดตัวชี้วัด การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุม

๓. บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นความสอดคล้อง เชื่อมโยง ความเป็นเหตุเป็นผล การแสดงแนวคิด และข้อเสนอแนะ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้นำเสนอหลักการและเหตุผลรวมทั้งได้กำหนดวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะนำเสนอแล้วผู้ขอรับ การประเมินจะต้อง กำหนดแนวความคิดที่นำมาปรับใช้ในการวิเคราะห์เรื่องที่ต้องการนำเสนอพร้อมทั้งกำหนด เป็นข้อเสนอสำหรับใช้เป็นแนวทางหรือแผนงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จของงานตามตัวชี้วัดที่ให้ไว้

แนวความคิด ผู้ขอรับการประเมินต้องตรวจสอบดูว่าเรื่องที่จะนำเสนอจะต้องอาศัยทฤษฎี แนวความคิด ทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายรวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบในการเขียนผลงานอย่างน้อยเพียงใด โดย ให้พิจารณาเฉพาะส่วนที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเท่านั้น สำหรับส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ต้องยกขึ้นมากล่าวอ้าง แต่อย่างใด

บทวิเคราะห์ เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้นำเสนอถึงความสำคัญของปัญหาและได้พิจารณาตรวจสอบแล้วว่าจำเป็นต้องใช้แนวความคิดทาง วิชาการเกี่ยวข้องอย่างไรบ้าง เมื่อสามารถกำหนดได้แล้วจึงวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาว่าเป็นอย่างไร สาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมารวมทั้งสามารถนำแนวคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมา กล่าวอ้างในการแก้ไขปัญหา/พัฒนางาน/ปรับปรุงงานได้อย่างไร โดยผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นว่า แนวความคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรม ที่รวบรวมมาเป็นองค์ความรู้ใช้ทำอะไร อย่างไร และเกิดผลดีกับ ผลงานที่ทำนั้นอย่างไร ในส่วนของการวิเคราะห์นี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและ แนวความคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมาประกอบอย่างชัดเจน

ข้อเสนอ เป็นการระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยนำเสนอวิธีการหรือแผนงานที่ผู้ขอรับการประเมินกำหนดขึ้น เพื่อใช้ปฏิบัติ ในอนาคตหลังจากได้รับการแต่งตั้ง โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เป็นรูปธรรม และเห็นผลสำเร็จของงานได้ชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ความรู้ กระบวนการจัดทำและผลสำเร็จของผลงาน

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแนวคิดการพัฒนางาน มีปัจจัยอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ และผู้ขอรับการประเมิน มีแนวทางหรือวิธีการอย่างไรเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิดวิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจน ช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จ ที่ตอบวัตถุประสงค์ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งแนวคิดดังกล่าวต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

หมายเหตุ ลงชื่อผู้เสนอแนวคิด และระบุ วัน เดือน ปี

รายละเอียด หนังสือที่เกี่ยวข้องและสรุปสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

๑. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน โดยให้ อ.ก.พ.กรม เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสังกัด กระทรวงสาธารณสุข

๒.๑ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขมอบหมาย

๓. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร บุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นกรณีพิเศษ

๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๒๒๘๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบุคคลในจังหวัดชายแดนภาคใต้

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลในจังหวัดชายแดน ภาคใต้ (จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล และจังหวัดสงขลา เฉพาะอำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี และอำเภอสะบ้าย้อย) ดังนี้

๓.๑ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณได้ทุกตำแหน่ง และทุกสายงานเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๓.๒ ให้ส่งเพียงเอกสารประกอบการคัดเลือกไม่ต้องส่งผลงานวิชาการ

๑) ตำแหน่งเลื่อนไหล และมีคนครอง ถ้ามีคุณสมบัติครบให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบตัว บุคคลแล้วให้แต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องผ่านการประเมินผลงานวิชาการ

๒) ตำแหน่งนอกเลื่อนไหล หรือตำแหน่งว่าง ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือก บุคคลก่อน จึงเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นชอบตัวบุคคลแล้วให้แต่งตั้งได้โดยไม่ต้องผ่านการประเมินผลงาน วิชาการ

๓) เมื่อแต่งตั้งแล้วต้องปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เป็นเวลาอย่างน้อย ๒ ปี ถ้าหากไม่เลือกอยู่ใน พื้นที่ ๒ ปี ก็ต้องดำเนินการตามหนังสือ สป. ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๕. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการ พลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจาก คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๖. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๓/ว ๓๕๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ก.พ. อนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๔ ขึ้นไปของ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ หรือสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน..... ตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ.๒๕๓๕ อยู่ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ แล้วได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป และต่อมาได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยใช้ผลสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยผู้นั้นต้อง ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๔ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่าและไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ หรือที่ ก.พ. เทียบเท่า โดยการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนดไว้สำหรับตำแหน่ง ประเภทและระดับนั้น

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

วัน/เดือน/ปี : ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

หัวข้อ : คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ในการบริหารจัดการภายในพื้นที่
เขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ หมวดประเมินบุคคลและวิชาการ จัดทำโดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ)

: คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ในการบริหารจัดการภายในพื้นที่
เขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๒ หมวดประเมินบุคคลและวิชาการ จัดทำโดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล

Link ภายนอก: ไม่มี

หมายเหตุ:

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง

(นางสาวทิพย์วรรณ ภูสิงห์ทอง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้อนุมัติรับรอง

พศวีร์ วัชรบุตร

(นายพศวีร์ วัชรบุตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(หัวหน้า)

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

จิตตินันท์ ตั้งสุนันท์ธรรม

(นางสาวจิตตินันท์ ตั้งสุนันท์ธรรม)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘