**ตัวอย่างปกชำนาญการพิเศษ**

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ของ

......................................................(ชื่อ/สกุล)....................................................

ตำแหน่ง……………………………..ชำนาญการ (ด้าน...................)

ตำแหน่งเลขที่....................... งาน..........................กลุ่ม....................................

โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด................................................

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง………………………….ชำนาญการพิเศษ (ด้าน…………………………..........)

ตำแหน่งเลขที่....................... งาน..........................กลุ่ม....................................

โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด................................................

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

ชื่อ……………………………………………………………………………………………………………….………………………………………

ขอรับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง…………………………ชำนาญการพิเศษ (ด้าน....................)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน**  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| **1. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก**2. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก**3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) **4. ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต | 15151515 | ………………………………………… |

- 2 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **5. ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม**6. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ**7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น** - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน**8. ความเสียสละ** - การอุทิศเวลาให้งาน  - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ  - การไม่เกี่ยงงาน | 10101010 | ………………………………………… |
| **รวม** | 100 |  |

- 3 -

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน** ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60) ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 60) (ระบุเหตุผล)…………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………..  ลงชื่อ……………………….........(ผู้ประเมิน) (……………...............………….) ตำแหน่ง…………………………...... วันที่……….เดือน…………พ.ศ.………. ลงชื่อ……………………….........(ผู้ประเมิน) (……………...............………….) ตำแหน่ง…………………………...... วันที่……….เดือน…………พ.ศ.……….**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ** ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ  ดังนี้……………. …………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………….   ลงชื่อ………………….…………......ผู้ประเมิน (……….…….……………......) ตำแหน่ง………………………........ วันที่…………..เดือน………….…..พ.ศ……. ลงชื่อ………………….……...........ผู้ประเมิน (……….…….……………......) ตำแหน่ง………………………........ วันที่…………..เดือน………….…..พ.ศ……. |

**หมายเหตุ** กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นสมควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกได้

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)  ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)………………………………………………. ……………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………… ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)…………………………………………… ……………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………. ลงชื่อ....………………………..(ผู้ประเมิน) (…………………..........….) ตำแหน่ง……………………………… วันที่……เดือน……......………พ.ศ………   |

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการคัดเลือก**

|  |
| --- |
| **ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| 1. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)……………………………………………………………….......………..2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)…………………………(ด้าน………….......….) ตำแหน่งเลขที่……….………งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ………………………………………………………………......……………...อัตราเงินเดือนปัจจุบัน………………………..บาท3 .ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง……………(ด้าน……...................…)  ตำแหน่งเลขที่ ………………….ส่วนราชการ…………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………........………. 4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่ ………..เดือน…………………………..พ.ศ…………………… อายุตัว………………ปี……………เดือน อายุราชการ…………ปี……………เดือน5. ประวัติการศึกษา |
| คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา  | สถาบัน |
| (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………… |
| 6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ  ชื่อใบอนุญาต………………........................................................................  เลขที่ใบอนุญาต…………………………………………………. วันออกใบอนุญาต…………………วันหมดอายุ……………………..7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย)   |
| วัน เดือน ปี  | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน  |  สังกัด |
| …………….…………….……………. | …………………………….……………. | …………………….…………………….……………………. | …………………….…………………….……………………. |

|  |
| --- |
| ข้อมูลส่วนบุคคล |
| 8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม) |
| ปี  | ระยะเวลา | หลักสูตร  | หน่วยงานที่จัดอบรม |
| (ใส่วัน /เดือน / ปี)………………………..……………………….. | …………………………….……………. | …………………….…………………….……………………. | …………………….…………………….……………………. |
| 9.ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น) (ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน) . ................................................................................................................................................................10. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10.1 ผลการปฏิบัติงานในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา (ไม่ต้องใส่ตารางผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง) - สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ *(โดยสรุปเฉพาะบทบาทหน้าที่หลักและภารกิจสำคัญ) .* 10.2 ผลงานที่จะส่งประเมิน (จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง) * ชื่อผลงาน......................................................................................................................................
* เค้าโครงเรื่องโดยย่อ (*สรุปเฉพาะสาระสำคัญ/ประเด็นของเรื่อง/ที่มา/สิ่งที่ศึกษาและผลที่ได้โดยสังเขป)*
* สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

*(ระบุชื่อผู้ร่วมจัดทำพร้อมสัดส่วนที่ดำเนินการ) .* 10.3 ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน  *(ให้เสนอแนวคิดโดยสังเขปเพื่อตนเอง และหน่วยงานอาจนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนางาน)* ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ.........................................(ผู้ขอรับการคัดเลือก) (.........................................) ตำแหน่ง.....................................................  วันที่.........เดือน.................พ.ศ................. |

|  |
| --- |
| ข้อมูลส่วนบุคคล |

11. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

 ได้ตรวจสอบข้อความของ

 ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

 ลงชื่อ.............................................(ผู้ประเมิน)

 (..............................................)

 ตำแหน่ง.................................................

 วันที่.........เดือน.................พ.ศ.................. .

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

 

 ลงชื่อ......................................................(ผู้ประเมิน)

 (..............................................)

 ตำแหน่ง.................................................

 วันที่.........เดือน.................พ.ศ..................

 ลงชื่อ..................................................(ผู้ประเมิน)

 (..............................................)

 ตำแหน่ง.................................................

 วันที่.........เดือน.................พ.ศ..................

|  |
| --- |
| **ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| **13. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง………..……….ระดับ……………ชื่อ…………………………………………………………………………………………………………………………………………………ตำแหน่ง………………..........……(ด้าน……...............………) ตำแหน่งเลขที่…………………………………..………..….งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเสนอผลงานเพื่อรับการคัดเลือกแต่งตั้งในตำแหน่ง……………………………………………(ด้าน………………………)งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.............สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 1. คุณสมบัติของบุคคล 1.1 คุณวุฒิการศึกษา ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ( ) ไม่ตรงแต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 56 1.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้) ( ) ตรงตามที่กำหนด เลขที่ ………….. ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด 1.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ( )ไม่ครบแต่จะครบในวันที่…...........…… 1.4 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย) ( ) ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ( ) ไม่ครบ/ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา ( ) สาขาพยาบาลศาสตร์ ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณา2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ( ) ผ่าน การประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมินเหตุผล………………………………3. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เนื่องจาก……………. ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ  ในการดำรงตำแหน่ง ลงชื่อ…………………………………………...ผู้รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่ (……………………………...........) ตำแหน่ง..................................................... วันที่………เดือน…………พ.ศ.………… |

|  |
| --- |
| ข้อมูลส่วนบุคคล |

**14. ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคล**

 ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก................................................................................................................

 **กรณีตำแหน่งเลื่อนไหล**

 ( ) ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

 ( ) ไม่ได้รับการคัดเลือก

 ระบุเหตุผล........................................................................................................................

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

 ลงชื่อ.................................................ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57
 (................................................)

 วันที่...........เดือน..................พ.ศ................

**เอกสารแนบท้ายแบบคัดเลือก**

1. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานไม่ตรงหน่วยงาน โดยรับรองจากต้นสังกัดทั้ง 2 หน่วยงาน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนา ก.พ. 7 ที่ถ่ายจากต้นฉบับ ก.พ. 7 ตัวจริงที่เป็นปัจจุบัน (ไม่ใช่จากระบบคอมพิวเตอร์) จำนวน 1 ชุด มีผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนา
3. สำเนาใบประกอบโรคศิลป์ที่ยังไม่หมดอายุ กรณีอยู่ระหว่างการต่ออายุบัตรให้แนบหลักฐานด้วย จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาวุฒิบัตร จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาประกาศคัดเลือกของจังหวัดต้นสังกัด (ใส่ชื่อผลงานและชื่อแนวคิด/นวัตกรรม ที่ตรงกับผลงานที่ขอประเมินมาด้วย) จำนวน 1 ชุด

**ตัวอย่างปกชำนาญการพิเศษ**

**แบบประเมินผลงาน**

ของ

..............................................(ชื่อผู้จัดทำ)........................................................

ตำแหน่ง..............................ชำนาญการ (ด้าน.....................................................)

ตำแหน่งเลขที่...................................................

งาน..........................กลุ่ม....................................

โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด................................................สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..............................ชำนาญการพิเศษ (ด้าน.....................................................)

ตำแหน่งเลขที่...................................................

งาน..........................กลุ่ม....................................

โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด................................................สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**สารบัญ**

 หัวข้อ เลขหน้า

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

 ชื่อ

 ตำแหน่ง

 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

 ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)

 ประวัติการศึกษา

 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

 ประวัติการรับราชการ

 ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

 หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

 ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

 ชื่อผลงาน

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

 สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

 ผู้ร่วมดำเนินการ

ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

การนำประโยชน์ไปใช้

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

 ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

 สำเนาก.พ. 7

 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

 สำเนาวุฒิการศึกษา

 สำเนาประกาศคัดเลือก

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| 1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)………………………………………………………………………..2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)…………………………(ด้าน………………….) ตำแหน่งเลขที่………… งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ……………………………………………………………………………... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน………………………..บาท3 .ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง…………………………(ด้าน…….......................…) งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด...................สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่ ………..เดือน…………………………..พ.ศ…………………… อายุตัว………………ปี……………เดือน อายุราชการ…………ปี……………เดือน5. ประวัติการศึกษา |
| คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา  | สถาบัน |
| (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………… | ……………………………………………………………………………………… |
| 6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี.. *ให้แนบสำเนาใบอนุญาต*)  ชื่อใบอนุญาต………………........................................................................  เลขที่ใบอนุญาต…………………………………………………. วันออกใบอนุญาต…………………วันหมดอายุ……………………..7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย) (สังกัด เช่น งานผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล รพ.ตราด สสจ.ตราด) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7 ,สำเนาวุฒิการศึกษา)  |
| วัน เดือน ปี  | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน  |  สังกัด |
| …………….…………….……………. | …………………………….……………. | …………………….…………………….……………………. | …………………….…………………….……………………. |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)** |
| 8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม) (ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป) |
| ปี  | ระยะเวลา | หลักสูตร  | หน่วยงานที่จัดอบรม |
| (ใส่วัน /เดือน / ปี)…………….……………. | …………………………….……………. | …………………….…………………….……………………. | …………………….…………………….……………………. |
| 9.ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น (ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน) . ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................10. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน 10.1 ด้านบริหาร .  10.2 ด้านบริการ .  10.3 ด้านวิชาการ . ................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ................................................................................................................................................................ |

11. ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ | หน่วยนับ | ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ | หมายเหตุ |
| ปีงบประมาณ................ |
| หน่วยงาน | เฉพาะตัว |
|  |  |  |  |  |  |

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะตำแหน่งที่เกณฑ์สาขากำหนดให้เสนอผลงานย้อนหลัง 1 ปี สาขาพยาบาลวิชาชีพ

 2. ผลงานย้อนหลัง 1 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง 1 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2556 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2554 และ 2555 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา** |
| 1. ชื่อผลงาน..........................................................................................................................................
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ......................................................................................................................
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

1.......................................................................................................................................................2.......................................................................................................................................................3.......................................................................................................................................................4....................................................................................................................................................... 4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ ............................................................................................................................................................... ............................................................................................................................................................... ............................................................................................................................................................... ............................................................................................................................................................... ............................................................................................................................................................... 5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)  1....................................................สัดส่วนของผลงาน............................... 2....................................................สัดส่วนของผลงาน............................... 3....................................................สัดส่วนของผลงาน...............................6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................8. การนำประโยชน์ไปใช้..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค .............................................................................................................................................................. .............................................................................................................................................................. .............................................................................................................................................................. |
| **ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา** |
|  10. ข้อเสนอแนะ.............................................................................................................................................................. ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ลงชื่อ...................................................(ผู้เสนอผลงาน) (...................................................) วันที่..........เดือน.....................พ.ศ................ ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ.........................................(ผู้ร่วมดำเนินการ) ลงชื่อ.......................................(ผู้ร่วมดำเนินการ) (........................................) (........................................) ที่ ...........เดือน..............พ.ศ................ วันที่...........เดือน.............พ.ศ...............  ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ................................................... (...................................................) ตำแหน่ง.................................................  วันที่..........เดือน......................พ.ศ................ (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)   ลงชื่อ................................................... (...................................................) ตำแหน่ง.................................................  วันที่...........เดือน.....................พ.ศ................ (อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) ลงชื่อ................................................... (...................................................) ตำแหน่ง.................................................  วันที่...........เดือน.....................พ.ศ................  |

**รายละเอียดการเขียนแบบประเมินผลงาน**

**......................................................**

**ปก**

 รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

**ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล**

1. กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด
2. ข้อ 7 ประวัติรับราชการให้แสดงข้อมูลทุกปีที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง เงินเดือน หน่วยงาน สังกัด
3. ข้อ 8 ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน เลือกเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
* ระยะเวลา ระบุวัน/เดือน/ปี ตั้งแต่ – ถึง (....วัน)
* หลักสูตร ระบุชื่อหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
* สถาบัน ระบุชื่อสถาบันผู้จัดหลักสูตร (ไม่ใช่สถานที่)
1. ข้อ 9 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ให้แสดงการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งนอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติตามตำแหน่ง โดยระบุระยะเวลาที่ปฏิบัติตั้งแต่เมื่อใด ถึงเมื่อใด
2. ข้อ 10 หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน ให้จัดกลุ่มเป็น ด้านบริหาร บริการ วิชาการ
3. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้เสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่ตรงกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือผลงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกัน อย่างน้อย 1 ปี ซึ่งจะต้องเป็นผลงานของปีงบประมาณก่อนส่งคำขอประเมิน กรณีที่ลาศึกษาต่อ ให้เสนอผลงานของปีงบประมาณก่อนนั้นแทน (หากผลงานย้อนหลัง 1 ปี ไม่ตรงสาขาหรือไม่เข้าเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันก็ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์)

**ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

1. ชื่อผลงาน

ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน

1. ระยะเวลาดำเนินการ

ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการศึกษาเรื่องนั้น ๆ โดยให้นับตั้งแต่วันที่รับดูแลผู้ป่วยจนถึง

วันดูแลผู้ป่วยเสร็จเรียบร้อย

1. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ให้ระบุแนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ และข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน เป็นต้น

1. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน

ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญและขั้นตอน หลักการดำเนินการ โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน (ให้สรุปสาระของการทำกรณีศึกษาและต้องมีสรุปกรณีศึกษาด้วย)

1. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ – สกุล ตำแหน่ง สังกัดของผู้ร่วมดำเนินการในผลงาน และระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการด้วย

หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมด 100% และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องนำเสนอผู้ร่วมดำเนินการ

1. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงานให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน และสัดส่วนของผลงานเป็นร้อยละที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ

1. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ) ให้แสดงผลสำเร็จของงานทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
* ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ ให้ระบุว่าให้การพยาบาลผู้ป่วยโรคอะไร จำนวนกี่รายและอยู่โรงพยาบาลกี่วัน
* ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองแนวคิด ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวง และจังหวัดที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น ลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน คุณภาพการบริการดีขึ้น เป็นต้น
1. การนำไปใช้ประโยชน์

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานหากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนาต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไรกับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อผู้รับการบริการและสังคมอย่างไร ให้นำเสนอด้วย อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

1. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

อธิบายความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด แต่ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาอดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างดำเนินงาน และหลังสิ้นสุการดำเนินงานแล้ว

1. ข้อเสนอแนะ

ผู้ขอประเมินมีข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร เพื่อมิให้ปัญหาเกิดขึ้นอีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์เป็นผลงานที่เป็นรูปธรรม

1. ผู้เสนอผลงาน :

รับรองผลงานตามเสนอเป็นความจริงทุกประการ

1. ผู้บังคับบัญชา :

หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ผู้อำนวยการโรงพยาบาล นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด รับรองสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินงาน/ผลงาน ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

**แบบตรวจสอบเอกสารแบบประเมินผลงาน**

ชื่อ – สกุล .........................................................................สังกัด...................................................

เรื่อง ..............................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | หัวข้อ | ผลการประเมิน |
| ผ่าน | ไม่ผ่าน | สิ่งที่ต้องปรับปรุง |
|  | แบบประเมินบุคคลและผลงาน |  |  |  |
| 1 | ปก |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | สารบัญ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ข้อมูลส่วนบุคคล |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา |  |  |  |
|  | 1 ชื่อผลงาน |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 2 ระยะเวลา |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 3 ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 4 สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 5 ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 6 การนำไปใช้ประโยชน์ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 7 ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา /อุปสรรค |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | เอกสารอ้างอิง / ภาคผนวก (ถ้ามี) |  |  |  |



หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะสายพยาบาลวิชาชีพเท่านั้น

**เอกสารแนบท้ายแบบประเมินผลงาน**

1. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานไม่ตรงหน่วยงาน โดยรับรองจากต้นสังกัดทั้ง 2 หน่วยงาน จำนวน 1 ชุด
2. สำเนา ก.พ. 7 ที่ถ่ายจากต้นฉบับ ก.พ. 7 ตัวจริงที่เป็นปัจจุบัน (ไม่ใช่จากระบบคอมพิวเตอร์) จำนวน 1 ชุด มีผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่รับรองสำเนา
3. สำเนาใบประกอบโรคศิลป์ที่ยังไม่หมดอายุ กรณีอยู่ระหว่างการต่ออายุบัตรให้แนบหลักฐานด้วย จำนวน 1 ชุด
4. สำเนาวุฒิบัตร จำนวน 1 ชุด
5. สำเนาประกาศคัดเลือกของจังหวัดต้นสังกัด (ใส่ชื่อผลงานและชื่อแนวคิด/นวัตกรรม ที่ตรงกับผลงานที่ขอประเมินมาด้วย) จำนวน 1 ชุด

6. แบบตรวจสอบเอกสารแบบประเมินผลงาน ที่มีหัวหน้าพยาบาลต้นสังกัดตรวจสอบแล้ว

**ตัวอย่างปกชำนาญการพิเศษ**

ชื่อผลงาน.........................................................................................

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

โดย

................................... (ชื่อผู้จัดทำ)..............................................

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..............................ชำนาญการพิเศษ (ด้าน.....................................................)

ตำแหน่งเลขที่.................................................................

งาน..........................กลุ่ม....................................

โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด................................................

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เอกสารวิชาการ

1. **งานวิจัย**
* บทคัดย่อภาษาไทย
* สารบัญ
* สารบัญตาราง
* สารบัญภาพ
* บทที่ 1. บทนำ
* บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
* บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
* บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
* บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ
1. **วิเคราะห์วิจารณ์**
* ความเป็นมาและความสำคัญ
* การทบทวนเอกสาร
* ระเบียบวิธีวิจัย
* ผลการวิจัย
* อภิปรายและข้อเสนอแนะ
* บทสรุป บรรณานุกรม
1. **กรณีศึกษา**
* ความเป็นมาและความสำคัญ (บทนำ)
* ทฤษฎี (โรค/การพยาบาล)
* กรณีศึกษา (ปฏิบัติการพยาบาลในกรณีศึกษา)
* สรุปกรณีศึกษา
* วิเคราะห์วิจารณ์ข้อเสนอแนะ
* บทสรุป บรรณานุกรม

**การจัดทำเอกสารอ้างอิงให้อ้างอิงตามรูปแบบ APA( APA (American Psychological Association) หรือ VANCOUVER**

 **ตัวอย่าง การจัดทำเอกสารอ้างอิงตามแบบ APA**

 คำแนะนำนี้ยึดตามหลักคู่มือของ APL พิมพ์ครั้งที่ 5 และปรับปรุงล่าสุดเมื่อเดือนมิถุนายน 2004 จัดทำเป็นข้อมูล online โดย Humanities Department and the Arthur C. Banks Jr. Library สหรัฐอเมริกา มีรายละเอียด ดังนี้

 รายชื่อเอกสารอ้างอิงเรียงลำดับตามตัวอักษรชื่อท้ายของผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศ ตามด้วยชื่อย่อ หรือ initials ชื่อคนไทยให้เขียนแบบไทย คือ ชื่อตัว และชื่อสกุล ถ้าผู้แต่งคนเดียวเขียนงานหลายเรื่อง ให้ระบุชื่อซ้ำทุกครั้ง และเรียงลำดับเอกสารตามวัน เดือน ปีที่พิมพ์ ถ้าพิมพ์ในปีเดียวกัน ให้เรียงตามตัวอักษรของชื่อเรื่อง

1. เมื่อเรียงลำดับรายการท้ายเรื่อง ให้ย่อหน้าบรรทัดที่สองของแต่ละรายการเข้าไปประมาณ 5 – 7 ตัวอักษร หรือประมาณครึ่งนิ้ว

วุฒิชัย มูลศิลป์. (2516). **การปฏิรูปการศึกษาในสมัยรัชกาลที่ 5**. กรุงเทพฯ : สมาคมสังคมศาสตร์

 แห่งประเทศไทย.

วุฒิชัย มูลศิลป์. (2516). **แนวความคิดทางการศึกษาสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้า**

 **เจ้าอยู่หัว พ.ศ. 2575**. มปท.

1. การเว้นระยะและเครื่องหมายวรรคตอน ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตามการใช้ word - processing ในเทคโนโลยีสมัยใหม่ อนุโลมให้เว้นระยะ 1 ระยะหลังเครื่องหมายวรรคตอนทุกชนิด และเครื่องหมาย ( . ) ในตัวย่อจะไม่เว้นวรรค เช่น a.m., S.D. เป็นต้น นอกจากนั้นยังไม่มีการเว้นวรรคหลังเครื่องหมาย ( : ) ในการบอกเลขสัดส่วน ตัวอย่าง 1:2:1 เป็นต้น
2. การอ้างอิงในเนื้อเรื่อง ใช้อ้างโดยชื่อผู้แต่ง, ตามด้วยปีที่พิมพ์เช่น (ชัชวาล วงศ์ประเสริฐ, 2533) หรือ (Garvin, 1998)
3. การอ้างอิงจากรายงานการประชุม สัมมนา นอกจากให้ข้อมูลที่จำเป็นเช่นเดียวกับหนังสือหรือวารสารแล้วจะต้องเพิ่มเติม ชื่อเรื่องของสัมมนา วัน เดือน ปี สถานที่จัด ที่พิมพ์ และผู้พิมพ์ให้ชัดเจน

 วิมลสิทธิ์ หรยางกูร. (2548). วารสารวิชาการในฝันของผู้จัดทำ. ใน : เอกสารรายงานการประชุม

 เรื่อง วารสารวิชาการทางมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ : การท้าทายของวิชาการยุคใหม่.

 จัดโดยกลุ่มนโยบายการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบอุดมศึกษา สำนักส่งเสริมและ

 พัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ณ โรงแรมเซนจูรีปาร์ค วันที่

 21 ตุลาคม 2548 กรุงเทพฯ. หน้า 11-15.

1. การอ้างจากหนังสือพิมพ์ ระบุข้อมูลเช่นเดียวกันจากหนังสือและวารสารเพิ่มและชื่อหนังสือพิมพ์ วัน เดือน ปี ที่หนังสือพิมพ์ออก พร้อมทั้งหน้าที่นำมาอ้าง

 พรรณี รุ่งรัตน์. (12 พฤษภาคม 2548). สทศ.ตั้งทีมพัฒนาข้อสอบระดับชาติมั่นใจคุณภาพ

 เดลินิวส์. หน้า 3.

 Di Rado, A. (1995, March 15). Trekking through college : Classes explore modern

 Society using the world of Star Trek. Los Angeles Time, p. A3.

1. การอ้างจากวิทยานิพนธ์ นอกจากชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ ชื่อเรื่อง วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาใดจากสถาบันใด พิมพ์ที่ใด ใครพิมพ์

 พันทิพา สังข์เจริญ. (2528). วิเคราะห์บทร้อยกรองเนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 5

 ธันวาคม.ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ

 :มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

 Darling, C. W. (1976). Giver of due regard : the poetry of Richard Wilbur.

 Unpublished doctoral dissertation, University of Connecticut, Storrs, CT.

 Darling, C. W. (1976). Giver of due regard : the poetry of Richard Wilbur.

 Unpublished doctoral dissertation, University of Connecticut, Storrs, CT.

1. การอ้างจากพจนานุกรม ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหนังสือ
2. การอ้างจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นอกเหนือจากชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่องแล้ว ควรระบุข้อมูลอื่นที่มีให้ในสื่อนั้น ๆ เช่น ชื่อวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ชนิดของสื่อที่นำมาอ้าง, URL, วัน เดือน ปี ที่ทำการสืบค้น

บทความจากวารสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่ได้จัดทำวารสารฉบับพิมพ์

สันต์ ธรรมบำรุง. (2543, มกราคม – มิถุนายน). กลไกที่สำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.

 (2548, สิงหาคม). วารสารสารสนเทศ, 1. ค้นเมื่อ 3 มิถุนายน 2549, จาก

 [http://arcbs.bsru.ac.th/docu files/informationl 1-3.doc](http://arcbs.bsru.ac.th/docu%20files/informationl%201-3.doc)

Bernstein, M. (2002). 10 tips on writing the living web. A List Apart: For People

 Who Make Websites, (149). Retrieved May 2, 2006, from

 <http://www.alistapart.com/articles/writeliving>

ส่วนข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกันทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น email, การอภิปรายกันบน bulletin board, การอภิปรายกลุ่ม, การสนทนาทางโทรศัพท์ APA ถือว่าเป็นการติดต่อส่วนตัว หรือ personal communication แหล่งข้อมูลเหล่านี้ผู้อ่านไม่สามารถติดตามค้นหาได้ จึงให้อ้างเฉพาะในเนื้อเรื่องเท่านั้น ไม่นำไปจัดลำดับไว้ในหน้าเอกสารอ้างอิง

ตัวอย่าง (ได้จาก web site http://www.liu.edu/cwis/cwp/library/workshop/citapa.htm)

**แบบตรวจสอบเอกสารผลงานวิชาการ**

ชื่อ – สกุล .........................................................................สังกัด...................................................

เรื่อง ..............................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | หัวข้อ | ผลการประเมิน |
| ผ่าน | ไม่ผ่าน | สิ่งที่ต้องปรับปรุง |
|  | หน้าปก |  |  |  |
|  | คำนำ |  |  |  |
|  | สารบัญ โดยเนื้อหาของสารบัญ มีดังนี้ |  |  |  |
|  | 1 บทนำ |  |  |  |
|  | 2 ความหมายของโรค |  |  |  |
|  | 3 กายวิภาคศาสตร์และสรีรวิทยา |  |  |  |
|  | 4 พยาธิสภาพ |  |  |  |
|  | 5 สาเหตุ |  |  |  |
|  | 6 อาการและอาการแสดง |  |  |  |
|  | 7 การวินิจฉัย |  |  |  |
|  | 8 การรักษา |  |  |  |
|  | 9 การพยาบาล |  |  |  |
|  | 10 กรณีศึกษา |  |  |  |
|  | สรุปว่ามีปัญหาอะไรบ้างเรียงตามลำดับความสำคัญ |  |  |  |
|  | * ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล
 |  |  |  |
|  | * ข้อมูลสนับสนุน
 |  |  |  |
|  | * วัตถุประสงค์
 |  |  |  |
|  | * เกณฑ์การประเมิน
 |  |  |  |
|  | * กิจกรรมการพยาบาล
 |  |  |  |
|  | * การประเมิน
 |  |  |  |
|  | 11. สรุปกรณีศึกษาผู้ป่วยเฉพาะราย |  |  |  |
|  | 12. วิจารณ์และข้อเสนอแนะ |  |  |  |
|  | 13. บทสรุป |  |  |  |
|  | 14. บรรณานุกรม (ไม่ควรเกิน 10 ปี) |  |  |  |



หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้เฉพาะสายงานพยาบาบวิชาชีพเท่านั้น

**ตัวอย่างปกชำนาญการพิเศษ**

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

..........................................................(ชื่อเรื่อง)...........................................................

โดย

.......................................................(ชื่อผู้จัดทำ)........................................................

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง............................ชำนาญการพิเศษ (ด้าน.....................................................)

ตำแหน่งเลขที่..............................................................

งาน...................................กลุ่ม..........................โรงพยาบาล...........................

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด....................

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ............................................................

เพื่อประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง........................................ตำแหน่งเลขที่...................

งาน..........................กลุ่ม....................................โรงพยาบาล............................สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด...................สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

 เรื่อง............................................................................................................................................................

 หลักการและเหตุผล.....................................................................................................................

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

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

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

 บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.......................................................................................................

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

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

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

 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.......................................................................................................................

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

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

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

 ตัวชี้วัดความสำเร็จ........................................................................................................................

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

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

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

 ลงชื่อ........................................ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

 (........................................)

 วันที่.........เดือน.......................พ.ศ................

**รายละเอียดการเขียนข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน**

**ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

**........................................................**

**ประกอบด้วย**

1. ปก
2. คำนำ
3. เนื้อหา
4. อ้างอิง/บรรณานุกรม
5. ภาคผนวก
6. **ปก**

รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1. **คำนำ**

กล่าวถึงความเป็นมาโดยย่อถึงสาเหตุที่ทำข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเรื่องนี้ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ (ถ้ามี)

1. **เนื้อหา**  ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
2. เรื่อง

ระบุหัวข้อที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอประเมิน

1. หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานมีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

1. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าวจะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง

ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ข้อเสนอนั้นต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน และต้องมีวัตถุประสงค์และระยะเวลาดำเนินงาน พร้อมทั้งตารางการปฎิบัติงาน

1. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

1. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

1. **อ้างอิง/บรรณานุกรม**

ระบุชื่อเอกสารที่ใช้ประกอบในการเขียนผลงานเพื่อให้ผู้อ่านทราบแหล่งที่มา ต้องให้สอดคล้องเนื้อหาในเอกสารบรรณานุกรม จะรวบรวมบัญชีรายชื่อหนังสือทั้งหมด ทั้งที่ได้อ้างอิงและไม่ได้อ้างอิงในเรื่อง ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าประกอบการเขียน โดยจัดทำให้ถูกรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม เอกสารที่อ้างอิงไม่ควรจะเก่าเกิด 10 ปี และไม่ควรน้อยเกิดไป

1. **หลักฐานอ้างอิง** (ถ้ามี)

หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

**แบบตรวจสอบเอกสารข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน**

ชื่อ – สกุล .........................................................................สังกัด...................................................

เรื่อง ..............................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | หัวข้อ | ผลการประเมิน |
| ผ่าน | ไม่ผ่าน | สิ่งที่ต้องปรับปรุง |
| 1 | หน้าปก |  |  |  |
| 2 | คำนำ |  |  |  |
| 3 | เนื้อหา |  |  |  |
|  | 3.1 เรื่อง |  |  |  |
|  | 3.2 หลักการและเหตุผล เป็นการอธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการที่พัฒนางานหรือปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไร และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร |  |  |  |
|  | 3.3 บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ นำเสนอแนวคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไปถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบัน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน การนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง ระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยแสดงให้เห็นว่าข้อเสนอนั้นสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความเป็นจริง ทั้งนี้ข้อเสนอนั้นต้องสามารถจะระบุช่วงเวลาที่จะนำไปปฏิบัติเห็นผลได้อย่างชัดเจน |  |  |  |
|  | 3.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้น จากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาที่คาดว่าผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม |  |  |  |
|  | 3.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการ หรือข้อเสนอ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งอาจมีการติดตามภายหลังการแต่งตั้งแล้ว |  |  |  |
| 4 | เอกสารอ้างอิง /บรรณานุกรม /ภาคผนวก (ถ้ามี) |  |  |  |



หมายเหตุ แบบฟอร์นี้เฉพาะสาขาพยาบาลวิชาชีพเท่านั้น

**แนวทางและหลักเกณฑ์การพิจารณาผลงาน (พยาบาลวิชาชีพ)**

**......................................**

1. **ผลงานย้อนหลัง**
* ต้องเป็นผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งตรงหรือเกี่ยวข้องเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน อย่างน้อย 1 ปี
* เสนอผลงานย้อนหลัง ถัดจาปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมิน ปีงบประมาณ 2554 ผลงานย้อนหลังต้องเป็นของปี 2553
* กรณีระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ (ผลงานไม่ครบปี) ให้เสนอเฉพาะที่ปฏิบัติงานเว้นระยะเวลาที่ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปเพิ่ม (เต็มปี)
* หากผลงานย้อนหลัง 1 ปี ไม่ตรงสาขาหรือไม่เข้าเกณฑ์เกี่ยวข้อง เกื้อกูลกันก็ถือว่าไม่เข้าหลักเกณฑ์
1. **ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ** เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
* เป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่แต่งตั้งและมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และกำหนดระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจมีการติดตามผลภายหลังการประเมินผ่านแล้ว
1. ผลสำเร็จของงาน/เอกสารวิชาการ
* เป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ให้เสนอสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นเพื่อแสดงถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานของบุคคล ประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติหรือของหน่วยงาน
* เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่ดำเนินการในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ
* ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือฝึกอบรมในหลักสูตรใด ๆ
* กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้เสนอผลงานต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานนั้น ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของการจัดทำผลงานนั้น ๆ
* การพิจารณาผลงาน พิจารณาจาก

งานวิจัย

วิเคราะห์วิจารณ์

กรณีศึกษา

 ระดับชำนาญการพิเศษ ให้เสนอผลงานวิชาการเป็นผลงานวิจัย หรือกรณีศึกษาที่ยุ่งยากซับซ้อน 1 เรื่อง (ต้องศึกษา 2 รายขึ้นไปเปรียบเทียบกัน) หรือกรณีศึกษาที่ยุ่งยากซับซ้อน 2 เรื่อง (2 Case) โดยให้เผยแพร่ผลงานวิชาการ ด้วยวิธีนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ หรือลงวารสารระดับจังหวัด หรือโรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป อย่างน้อย 1 เรื่อง ให้เสนอเป็นผลงานวิเคราะห์ วิจารณ์ หรือกรณีศึกษาแต่ต้องเสนออย่างน้อย 2 เรื่อง

1. **เกณฑ์การตัดสิน**
* ผ่านการประเมิน เป็นผู้มีคุณสมบัติและผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์เหมาะสม (ผลการประเมินย้อนหลังไม่ก่อนวันที่รับคำขอประเมิน)
* ปรับปรุงแก้ไข ผลงานที่เสนอให้ประเมิน คณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (ผลการประเมินย้อนหลังไม่ก่อนวันที่รับคำประเมิน) หากเป็นการปรับปรุงแก้ไขส่วนที่เป็นสาระสำคัญ (ผลย้อนหลัง ไม่ก่อนวันที่รับเอกสารครั้งใหม่)
* ไม่ผ่านการประเมิน ผลงานที่เสนอยังไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการใหม่ตั้งแต่การคัดเลือกบุคคล

**สรุปรูปเล่มและเอกสารที่ใช้ขอประเมิน**

**.............................**

**เล่มที่ 1 แบบประเมินผลงาน**

**1. ระดับชำนาญการ**  จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

**2. ระดับชำนาญการพิเศษ** จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)

**ประกอบด้วย**

1) ปก

2) สารบัญ

3) ข้อมูลส่วนบุคคล

4) ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาโดยสรุป

5) คำรับรองของผู้เสนอผลงาน และผู้บังคับบัญชา

6) สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนา ก.พ.7 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ สำเนาประกาศผลการคัดเลือก สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

**เล่มที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา** (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ฉบับเต็ม (Full paper)

จำนวน 1-2 เรื่อง

**เล่มที่ 3 ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

**1. ระดับชำนาญการ**  จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

**2. ระดับชำนาญการพิเศษ** จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)

**ประกอบด้วย**

1) ปก

2) คำนำ

3) เนื้อหา

- เรื่อง

- หลักการและเหตุผล

- บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ตัดชี้วัดความสำเร็จ

4) บรรณานุกรม/ภาคผนวก (ถ้ามี

**เล่มที่ 4 เอกสารการเผยแพร่** เช่น วารสาร จุลสาร หลักฐานการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ เป็นต้น

**1. ระดับชำนาญการ**  จำนวน 6 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

**2. ระดับชำนาญการพิเศษ** จำนวน 10 ชุด (ลายเซ็นจริง 1 ชุด สำเนา 9 ชุด)