**สิ่งที่ส่งมาด้วย 3**

**แบบฟอร์มการจัดทำผลงานวิชาการ**

**ระดับเชี่ยวชาญ**

**ของกระทรวงสาธารณสุข**

**ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่** [**www.hr.moph.go.th**](http://www.hr.moph.go.th)

|  |
| --- |
| **(ปก)****แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน****ของ****...................................(ชื่อผู้จัดทำ)..................................****ตำแหน่ง....................................................ตำแหน่งเลขที่...........................****ส่วนราชการ.....................................................................................****ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง****ตำแหน่ง....................................................ตำแหน่งเลขที่.............................****ส่วนราชการ.....................................................................................** |

|  |
| --- |
| **สารบัญ** **หัวข้อ เลขหน้า** ................ ............... ................ ............... ................ ............... ................ ............... ................ ............... ................ ............... ................ ............... ................ ............... |

1

**แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ**

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลบุคคล**  |
| 1. ชื่อผู้ขอประเมิน.......…………………………………………………..…………………………..……………………………….………2. ตำแหน่งปัจจุบัน ............................................ระดับ...............................(ด้าน.......................................(ถ้ามี))ตำแหน่งเลขที่ ....................................สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน ................................................................................กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .......................................................... กรม ...................................................................3. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อ .......................................................4. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ....................................ระดับ..............................(ด้าน........................................(ถ้ามี))ตำแหน่งเลขที่ ....................................สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน ...........................................................................กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .......................................................... กรม ...................................................................5. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7) เกิดวันที่………….เดือน……………………….พ.ศ…………. อายุ………….ปี………………เดือน อายุราชการ………………….ปี …………………..เดือน ปีเกษียณ......................................6. ประวัติการศึกษา  |
| คุณวุฒิและวิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
| ………………………………….……………….………………………………………………….………………………………………………….…………………………………………………. | ………………………………….……………….………………………………………………….………………………………………………….…………………………………………………. | ………………..……………………………………………………….…………………………………………………….……………………………………………. |
| 7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต............................................……………………เลขที่................... วันออกใบอนุญาต…………………………………………………………..วันหมดอายุ………………..……………………………..8. ประวัติการรับราชการ(จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) (พร้อมแนบสำเนา ก.พ.7) |
| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
| ……………………………………………………………………………………………..……………………….……. | ……………………………………………………………………………………………………...………………………..……… | …………………………………………………………………………………………………………………………….. | ……………………………………………………………………………………..………………………..... |
| - ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ(ลงชื่อ) .......................................................... (ผู้ขอประเมิน) (.........................................................) (วันที่) ............/.................../......................หมายเหตุ ข้อ ๑ - 8 ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง |

2

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลบุคคล** (ต่อ) |
| **ชื่อผู้ขอประเมิน** …………………………………………………………………………………………………….…………………………… **ตำแหน่งปัจจุบัน** …………………………………………………………………………………………….……………………………**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน**- ด้านการปฏิบัติการ..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการวางแผน..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการประสานงาน..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการบริการ…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..**ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** …………………………………………….……………………………..…………………………………**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** - ด้านการปฏิบัติการ..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการวางแผน..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการประสานงาน..............................…………………………………………………………………………..………………………………………………….…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..- ด้านการบริการ…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….…..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………..…………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….….. |

3

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลบุคคล** (ต่อ) |
| **1. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี** |
| ลำดับที่ | ลักษณะงาน ด้านบริการ/ปฏิบัติการ | หน่วยนับ | ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ | หมายเหตุ |
| ปีงบประมาณ................ | ปีงบประมาณ................ | ปีงบประมาณ................ |
| กลุ่มงาน | เฉพาะตัว | กลุ่มงาน | เฉพาะตัว | กลุ่มงาน | เฉพาะตัว |
|  | ข้อมูลทั่วไป(ของหน่วยงาน) พอสังเขป- จำนวนบุคลากร- จำนวนเตียง- จำนวนผู้ป่วย(แจกแจงรายโรค) ถ้ามีเป็นต้น |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ผลงานการให้บริการทางวิชาการ หรือการปฏิบัติการทางวิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ผลงานการสอนหรือฝึกอบรม ย้อนหลัง 3 ปี** |
| ปีงบประมาณ | วิชาที่สอน/ฝึกอบรม | ผู้รับคำสอน/ฝึกอบรม | จำนวนคน | จำนวนชั่วโมง | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. ผลงานการให้คำปรึกษา ย้อนหลัง 3 ปี** |
| ปีงบประมาณ | เรื่องให้คำปรึกษา | ผู้รับคำปรึกษา | จำนวนครั้ง | จำนวนคน | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ**

 1. ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 3 ปี ถัดจากปีงบประมาณที่ส่งคำขอประเมิน

 2. สำหรับผู้ที่ลาศึกษา ให้เสนอผลงานย้อนหลังถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน โดยเว้นช่วงระยะเวลาการศึกษา แล้วนับผลงานก่อนลาศึกษาต่อเนื่องกันให้ครบ 3 ปีงบประมาณ

 3. สำหรับผู้ที่ย้ายส่วนราชการ จะต้องแสดงผลงานขณะปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้น ๆ และมีคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของจังหวัดที่มีผลงาน

 4. **ยกเว้น** ตำแหน่ง นิติกรนักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี และผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี และตำแหน่งสถาปนิก ไม่ต้องเสนอผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี

4

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลบุคคล** (ต่อ) |
| **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล****1. วุฒิการศึกษา**( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 62**2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)**( ) ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่…………………….………………………..( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด**3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่…..............................................……**4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง**  (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด ( ) ไม่ตรง ผ่านมติคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ในการประชุมครั้งที่.................เมื่อวันที่....................... **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)............................................................................……………. ลงชื่อ……………..………….…………………..(ผู้ตรวจสอบ) (……………………………......) ตำแหน่ง.........................................................(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่) วันที่.........เดือน.................พ.ศ................ |

5

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน** |
| **๑. เรื่อง**.................................................................................................................................................................**๒. ระยะเวลาการดำเนินการ** .......(วัน/เดือน/ปี..............ถึง..........วัน/เดือน/ปี)..................................................**๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๙. ข้อเสนอแนะ**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**๑๐. การเผยแพร่ผลงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **จำนวนหน้า****(เนื้อหา/ภาคผนวก)** | **วัน เดือน ปี** **ที่เผยแพร่** | **แหล่งเผยแพร่** |
|  | ปีที่.................. ฉบับที่................... เดือน..............ถึง..............พ.ศ........ | ......................................................................................................ISSN……………………………………. |

 |

6

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)** |
| **๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน** | **สัดส่วนผลงาน****(ร้อยละ)** | **ระบุรายละเอียดของผลงานที่ปฏิบัติ** |
| 1. (ชื่อผู้ขอประเมิน) |  |  |
| 2. (ชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน) |  |  |
| 3. (ชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน) |  |  |

**ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ****(ลงชื่อ)**....................................................(......................................................) **ผู้ขอประเมิน** **(วันที่)...........เดือน......................ปี...............** **ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน** | **ลายมือชื่อ** |
| **1.** (ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย) |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

 \*\*\*หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนา ช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี **ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ** (ลงชื่อ)............................................... (..............................................) ตำแหน่ง..............................................ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (วันที่)...........เดือน......................ปี...............(ลงชื่อ)............................................... (..............................................) ตำแหน่ง..............................................ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป (วันที่)...........เดือน......................ปี...............**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้**และกรณีจัดทำผลงานหลายเรื่อง ให้สรุปเป็นเรื่องๆ ไป และให้มีการตรวจสอบและรับรองโดยผู้บังคับบัญชา อยู่ส่วนสุดท้ายของเรื่องลำดับสุดท้าย** |