ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ ว ๑๘๖๘

ถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด / โรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ได้แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขขอเรียนว่า เพื่อให้การจัดทำผลงานประเมินบุคคลและวิชาการ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย และตำแหน่งนักจิตวิทยา – นักจิตวิทยาคลินิก ระดับชำนาญการพิเศษลงมา มีความครบถ้วน ถูกต้อง คณะกรรมการประเมินตำแหน่งแพทย์แผนไทย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการประเมินผลงานตำแหน่งนักจิตวิทยา –นักจิตวิทยาคลินิก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงได้พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดทำเอกสารวิชาการเพื่อขอประเมินในสายงานดังกล่าว ดังรายละเอียดใน QR Code และ Short Link ด้านล่างนี้ และให้ยกเลิกแนวทาง การจัดทำผลงานวิชาการตำแหน่งแพทย์แผนไทย ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๘/ ว ๕๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป หากมีข้อสงสัยให้สอบถามได้ที่กลุ่มงานประเมินบุคคลและวิชาการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๓ , ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๘

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

https://bit.ly/2YgEQCN

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๓,๐ ๒๕๙๐ ๑๓๔๗
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๔๒๔

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำผลงานวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งแพทย์แผนไทย ระดับชำนาญการ และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ระดับชำนาญการ
(ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่ สธ 0208.10/ว 246 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563)

****

1. เอกสารคำขอประเมินผลงาน ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการ (เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง) ประกอบด้วย

1.1 หนังสือนำส่งจากหน่วยงาน หรือหนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) จำนวน 1 ฉบับ

1.2 สำเนาประกาศคัดเลือก (ชี้ตัว) จำนวน 1 ชุด

1.3 เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล (ฉบับจริง หรือสำเนา) จำนวน 1 ชุด

1.4 แบบประเมินผลงาน + สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ (ลายเซ็นจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด) จำนวน 6 ชุด

1.5 ข้อเสนอแนวคิด ฯ (ลายเซ็นจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด) จำนวน 6 ชุด

1.6 ซีดี (บันทึกข้อมูลตามข้อ 1.4 – 1.5) จำนวน 1 ชุด

1.7 เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ของจังหวัด/มติ อ.ก.พ.สป. อนุมัติให้นับระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

1.8 หนังสือรับรองผลงานวิชาการ **(เอกสารหมายเลข 1)** จำนวน 1 ชุด

2. แบบประเมินผลงาน

การเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 1 ปี (ใช้ปีงบประมาณ)

3. การจัดทำผลงานวิชาการ

3.1 ชื่อเรื่องผลงานวิชาการต้องตรงกับชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก

3.2 เป็นผลงานที่จัดทำขณะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ

3.3 เป็นผลงานที่ยังไม่เคยใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น หรือขอรับเงินประจำตำแหน่ง

3.4 ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

3.5 การจัดทำผลงานวิชาการ (ประเภทงานวิจัย Clinical trail / Case study) ให้สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ ในเล่มเอกสารแบบประเมินผลงาน โดยมีรายละเอียดแนวทางการจัดทำผลงาน **(เอกสารหมายเลข 2 - 3)**

3.6 ให้แนบเอกสารการอนุมัติ /อนุญาตให้ดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือหนังสือรับรองการนำ Case ผู้ป่วยมาเพื่อจัดทำผลงานวิชาการ ในภาคผนวกทุกเล่ม

4. การจัดทำข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อการพัฒนางาน

4.1 ชื่อเรื่องแนวคิด ฯ ต้องไม่ใช่ชื่อเรื่องเดียวกับชื่อเรื่องผลงานวิชาการ

4.2 ชื่อเรื่องต้องตรงกับชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก

4.3 ข้อเสนอแนวคิด เป็นการนำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ในรูปแบบของแผนงาน/โครงการ/หรือกิจกรรมที่จะดำเนินงานและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อย่างเป็นรูปธรรมเห็นผลได้อย่างชัดเจนในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

4.4 ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิด /วิธีการเพื่อพัฒนางาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด **(เอกสารหมายเลข 4)**

****

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....ได้จัดทำผลงานวิชาการ
เรื่อง.....
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการจัดทำขึ้นเมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....
และผลงานงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ สาระนิพนธ์ ภาคนิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ หรือนวัตกรรม ที่ได้จัดทำระหว่างการศึกษาที่ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

1. คำรับรองของผู้ประเมิน

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

2. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลกำกับการปฏิบัติงาน
ความเห็น.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
ความเห็น.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (นพ.สสจ. /ผอ.รพศ./รพท)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

เอกสารหมายเลข 2

แนวทางการจัดทำผลงานวิชาการ ตำแหน่งแพทย์แผนไทย ระดับชำนาญการ
และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ระดับชำนาญการ
(ตามแบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ ในแบบประเมินผลงาน)

กรณีส่งผลงานวิจัย

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....*ผลงานที่เสนอ เป็น งานวิจัย*.....

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- *เป็นการทบทวนวรรณกรรม*

3.1.....

3.2.....

3.3.....

3.4.....

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ (*เขียนเนื้อหาผลงานแต่ละหัวข้อในประเด็นสำคัญ ๆ โดยสรุป*

ประกอบด้วย

1. *หลักการและเหตุผล*
2. *วัตถุประสงค์*
3. *ขอบเขตการศึกษา*
4. *นิยามศัพท์*
5. *กรอบแนวคิด*
6. *รูปแบบการศึกษา*
7. *ประชากร*
8. *เกณฑ์การคัดเข้า – ออก*
9. *เครื่องมือที่ใช้และการเก็บรวบรวมข้อมูล*
10. *การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัย*
11. *สรุป และอภิปรายผล*

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1.....สัดส่วนของผลงาน.....

2.....สัดส่วนของผลงาน.....

3.....สัดส่วนของผลงาน.....

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ) .....

.....

.....

.....

8. การนำไปใช้ประโยชน์.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
.....
.....

10. ข้อเสนอแนะ .....
.....
.....
.....
.....

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- EC
- เครื่องมือในการเก็บข้อมูล
- ประวัติของผู้ขอ

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า

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

<u>กรณีส่งผลงานกรณีศึกษา</u>

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....*ผลงานที่เสนอ เป็น กรณีศึกษา*.....

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

- *เป็นการทบทวนวรรณกรรม*

1.....

2.....

3.....

4.....

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ (*เขียนเนื้อหาผลงานแต่ละหัวข้อในประเด็นสำคัญ ๆ โดยสรุป*

ประกอบด้วย

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. นิยามศัพท์
4. ประวัติผู้ป่วย /ขั้นตอนการ
5. การวิเคราะห์กลไกการเกิดโรค
6. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของธาตุ /การรักษา
7. เครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล
8. สรุป และอภิปรายผล

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1.....สัดส่วนของผลงาน.....

2.....สัดส่วนของผลงาน.....

3.....สัดส่วนของผลงาน.....

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ) .....

.....

.....

.....

8. การนำไปใช้ประโยชน์.....

.....

.....

.....

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

.....

10. ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- หนังสือขออนุมัติโรงพยาบาลในการเก็บข้อมูล
- แบบฟอร์มยินยอมเข้าร่วมโครงการของผู้ป่วย
- รูปภาพประกอบ (พลางหน้าตาผู้ป่วย เพื่อพิทักษ์สิทธิ์ให้แก่ผู้ป่วย / อื่น ๆ
- ประวัติของผู้ขอ

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า

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

เอกสารหมายเลข 4

(ปก)

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง / เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

.....

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง / เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

กิจกรรม

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(.....)

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

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำผลงานวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งนักจิตวิทยา – จิตวิทยาคลินิก ระดับชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ
และเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ระดับชำนาญการ

(ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่ สธ 0208.10/ว 246 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2563)

****

1. **เอกสารคำขอประเมินผลงาน** ระดับชำนาญการ-ชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ (เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง) ประกอบด้วย

1.1 หนังสือนำส่งจากหน่วยงาน หรือหนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)	จำนวน 1 ฉบับ
1.2 สำเนาประกาศคัดเลือก (ชี้ตัว)	จำนวน 1 ชุด
1.3 เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล (ฉบับจริง หรือสำเนา)	จำนวน 1 ชุด
1.4 แบบประเมินผลงาน + สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ (ลายเซ็นจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด)	จำนวน 6 ชุด
1.5 ข้อเสนอแนวคิด ฯ (ลายเซ็นจริง 1 ชุด และสำเนา 5 ชุด)	จำนวน 6 ชุด
1.6 ซีดี (บันทึกข้อมูลตามข้อ 1.4 – 1.5)	จำนวน 1 ชุด
1.7 เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ของจังหวัด/มติ อ.ก.พ.สป. อนุมัติให้นับระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)	จำนวน 1 ชุด
1.8 เอกสารหลักฐานประกอบการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ตัวจริง 1 และสำเนา 5 ชุด)	จำนวน 6 ชุด

2. แบบประเมินผลงาน

การเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี (ใช้ปีงบประมาณ)

3. การจัดทำผลงานวิชาการ

3.1 ชื่อเรื่องผลงานวิชาการต้องตรงกับชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก

3.2 เป็นผลงานที่จัดทำขณะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ

3.3 เป็นผลงานที่ยังไม่เคยใช้ประเมินเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น หรือขอรับเงินประจำตำแหน่ง

3.4 ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

3.5 การจัดทำผลงานวิชาการ (ประเภทงานวิจัย Clinical trail / Case study) ให้สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ ในเล่มเอกสารแบบประเมินผลงาน โดยมีรายละเอียดแนวทางการจัดทำผลงาน **(เอกสารหมายเลข 5 – 6)**

3.6 ให้แนบเอกสารการอนุมัติ /อนุญาตให้ดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือหนังสือรับรองการนำ Case ผู้ป่วยมาเพื่อจัดทำผลงานวิชาการ ในภาคผนวกทุกเล่ม

4. การจัดทำข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อการพัฒนางาน

4.1 ชื่อเรื่องแนวคิด ฯ ต้องไม่ใช่ชื่อเรื่องเดียวกับชื่อเรื่องผลงานวิชาการ

4.2 ชื่อเรื่องต้องตรงกับชื่อเรื่องที่เสนอไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือก

4.3 ข้อเสนอแนวคิด เป็นการนำเสนอแนวคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ในรูปแบบของแผนงาน/โครงการ/หรือกิจกรรมที่จะดำเนินงานและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง อย่างเป็นรูปธรรมเห็นผลได้อย่างชัดเจนในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

4.4 ให้จัดทำข้อเสนอแนวคิด /วิธีการเพื่อพัฒนางาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด **(เอกสารหมายเลข 7)**

****

เอกสารหมายเลข 5

แนวทางการจัดผลงานวิชาการ ตำแหน่งนักจิตวิทยา – นักจิตวิทยาคลินิก
ระดับชำนาญการ –ชำนาญการพิเศษ /และขอรับเงินประจำตำแหน่ง ระดับชำนาญการ
(ตามแบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 10 หัวข้อ ในแบบประเมินผลงาน)

<u>กรณีส่งผลงานวิจัย</u>

หัวข้อ	ชำนาญการ	รับเงินประจำตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ
1. ชื่อผลงาน	√ (ประเภทผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเป็นวิชาชีพจิตวิทยา/ จิตวิทยาคลินิก)	√ (ประเภทผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเป็นวิชาชีพจิตวิทยา/ จิตวิทยาคลินิก)	√ (ประเภทผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความเป็นวิชาชีพจิตวิทยา/ จิตวิทยาคลินิก)
2. ระยะเวลาดำเนินงาน	√ และ แสดงปฏิทินการดำเนินงาน	√ และ แสดงปฏิทินการดำเนินงาน	√ และ แสดงปฏิทินการดำเนินงาน
3. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	(3-5 หน้า) และอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล	(3-5 หน้า) และอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล	(3-5 หน้า) และอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูล
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ			
4.1 หลักการและเหตุผล	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)
4.2 วัตถุประสงค์	√	√	√
4.3 เป้าหมาย	√ และคำถามงานวิจัย	√ และคำถามงานวิจัย	√ และคำถามงานวิจัย
4.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน	ก.แสดงระเบียบวิธีวิจัยโดยละเอียด ข. แสดงผลการวิจัย ค. สรุปและอภิปรายผลการวิจัย	ก.แสดงระเบียบวิธีวิจัยโดยละเอียด ข. แสดงผลการวิจัย ค. สรุปและอภิปรายผลการวิจัย	ก.แสดงระเบียบวิธีวิจัยโดยละเอียด ข. แสดงผลการวิจัย ค. สรุปและอภิปรายผลการวิจัย
5. ผู้ร่วมดำเนินงาน	√	√	√
6. สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	ไม่ต่ำกว่า 70%	ไม่ต่ำกว่า 75%	ไม่ต่ำกว่า 80%
7. ผลสำเร็จของงาน	√	√	√
8. การนำประโยชน์ไปใช้	√	√สามารถเป็นต้นแบบในการนำไปใช้ในหน่วยงาน	√สามารถเป็นต้นแบบในการนำไปใช้อย่างกว้างขวาง
9. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค	√	√	√
10. ข้อเสนอแนะ	√	√	แสดงข้อเสนอแนะเชิงการพัฒนาระบบงาน หรือเชิงนโยบาย

เอกสารหมายเลข 6

กรณีส่งกรณีศึกษา

หัวข้อ	ชำนาญการ	รับเงินประจำตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ
1. ชื่อผลงาน	√	√	√
2. ระยะเวลาดำเนินงาน	√	√	√ และ แสดงปฏิทินการดำเนินงาน
3.ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	(3-5 หน้า)	(3-5 หน้า)	(3-5 หน้า)
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	√	√	√
4.1 หลักการและเหตุผล	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)	แสดงให้เห็นถึงสถานการณ์และความสำคัญที่ทำให้สนใจศึกษา (1-2 หน้า)
4.2 วัตถุประสงค์	√	√	√
4.3 เป้าหมาย	√	√	√
4.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน	ก.กรณีศึกษาอย่างน้อย 1 ราย ข. แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานโดยละเอียด ค. เครื่องมือประเมินการบำบัดก่อนและหลัง (ถ้ามี) ง.ยกตัวอย่างในการบำบัดมา 1 session ที่ผู้ศึกษาเห็นว่ามีกระบวนการบำบัดที่สมบูรณ์ที่สุด	ก.กรณีศึกษาอย่างน้อย 1 ราย ข. แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานโดยละเอียด ค. เครื่องมือประเมินการบำบัดก่อนและหลัง ง.ยกตัวอย่างในการบำบัดมา 2 session ที่ผู้ศึกษาเห็นว่ามีกระบวนการบำบัดที่สมบูรณ์ที่สุด	ก.กรณีศึกษาอย่างน้อย 2 ราย ข. แสดงให้เห็นถึงกระบวนการทำงานโดยละเอียด ค. เครื่องมือประเมินการบำบัดก่อนและหลัง ง.ยกตัวอย่างในการบำบัดมา 2 session ที่ผู้ศึกษาเห็นว่ามีกระบวนการบำบัดที่สมบูรณ์ที่สุด
5. ผู้ร่วมดำเนินงาน	√	√	√
6. สัดส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	ไม่ต่ำกว่า 70%	ไม่ต่ำกว่า 75%	ไม่ต่ำกว่า 80%
7. ผลสำเร็จของงาน	√	√	√
8. การนำประโยชน์ไปใช้	√	√	√
9. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค	√	√	√
10. ข้อเสนอแนะ	√	√	แสดงข้อเสนอแนะเชิงการพัฒนาระบบงาน หรือเชิงนโยบาย

เอกสารหมายเลข 7

(ปก)

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง / เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

.....

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง/เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

.....

ชื่อเรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

.....

.....

วัตถุประสงค์และหรือเป้าหมาย

.....

.....

บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ

กรอบการวิเคราะห์ .....

.....

แนวคิด/ทฤษฎี.....

.....

ข้อเสนอ.....

.....

สรุปสาระสำคัญของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการ

สรุปสาระสำคัญของเรื่อง.....

.....

ขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วัน/เดือน/ปี.....