

การจัดทำผลงานวิชาการ นักวิชาการสาธารณสุข

ปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ

โดย นส.ยุภาพรณ วรรณชัยวงศ์
วันที่ 23 ก.พ. 2564

ตรวจสอบคุณสมบัติ

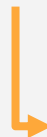


การเสนอเอกสารประเมินเลื่อน

-ปฏิบัติการ



-ชำนาญการ



-ชำนาญการพิเศษ



สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

ตำแหน่ง / สายงาน	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ			หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการ (รับโอน)	ชำนาญการพิเศษ	
๔. เกษีกร นักรังสีการแพทย์ นักวิชาการพยาบาล	๓. ข้อมูลส่วนบุคคล (แบบประเมินผลงาน) และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา(ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามข้อ ๓	✓	✓	✓	
นักกายภาพบำบัด	- ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง	-	-	-	ไม่ต้องเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง
นักกิจกรรมบำบัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ บรรณารักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักกายอุปกรณ์ <u>นักวิชาการสาธารณสุข</u> นักโภชนาการ ช่างภาพการแพทย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นิติกร	๒. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามข้อ ๓ ที่เป็นฉบับเต็ม (Full paper) อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ๒.๓ ผลงานวิจัย หรือ ๒.๒ ผลงานวิเคราะห์วิจารณ์ หรือ ๒.๓ กรณีศึกษา	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	<p>๑. ระดับชำนาญการ</p> <p>๑.๓ ให้ส่งสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๑๐ ข้อ ความแบบฟอร์มในแบบประเมินผลงาน โดยระบุเนื้อหาให้ละเอียดและชัดเจน</p> <p>๑.๒ ไม่ส่ง Full paper</p> <p>๒. ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๒.๓ ส่ง Full paper <u>ยกเว้น</u> ตำแหน่งนักกิจกรรมบำบัด ให้ส่งสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๑๐ ข้อ (ตามข้อ 1.1 และ 1.2)</p> <p>๓. ระดับชำนาญการพิเศษ</p> <p>๓.๓ หากไม่ส่งผลงานเป็นวิจัย ให้ส่งเป็นวิเคราะห์วิจารณ์ หรือกรณีศึกษา แต่ต้องส่งอย่างน้อย ๒ เรื่อง</p> <p>๓.๒ ส่ง Full paper <u>ยกเว้น</u> (๓) ตำแหน่งเกษีกร หากส่งเป็นวิจัย ให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ ไม่ส่ง Full paper ทั้งนี้ หากมีแก้ไขกรรมการอาจขอฉบับเต็มได้ภายใน 2 เดือน หากส่งเป็นวิเคราะห์วิจารณ์ หรือกรณีศึกษา จะต้องส่งอย่างน้อย ๒ เรื่อง โดยส่งเป็น Full paper</p> <p>(๒) ตำแหน่งนักวิชาการพยาบาล ให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ ทั้งนี้ หากมีแก้ไขกรรมการอาจขอฉบับเต็มได้ภายใน 2 เดือน</p>
<u>(รวม 12 ตำแหน่ง)</u>	๓. จำนวนผลงาน	๓ เรื่อง	๓ เรื่อง	๓ เรื่อง	
	๔. การเผยแพร่ผลงาน	-	-	✓	- ได้รับการเผยแพร่ โดยการลง Website ของหน่วยงาน หรือ Website อื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการของหน่วยงาน หรือเผยแพร่รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งที่มีองค์กรรองรับ

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

ตำแหน่ง / สายงาน	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ			หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการ (รับเงิน)	ชำนาญการพิเศษ	
๔. เกษีซกร (ต่อ)	๕. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน	✓	✓	✓	
นักรังสีการแพทย์ นักวิชาการพยาบาล นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการสถิติ บรรณารักษ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักจัดการงานทั่วไป นักทรัพยากรบุคคล นักกายอุปกรณ์ <u>นักวิชาการสาธารณสุข</u> นักโภชนาการ ช่างภาพการแพทย์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นิติกร	<u>เงื่อนไข</u> ๑. เมื่อผ่านการคัดเลือก (ซีตัว) แล้ว กรณีตำแหน่งเลื่อนไหล ผู้ขอประเมินต้องส่งผลงานประเมินภายใน ๑๒ เดือน กรณีตำแหน่งนอกเลื่อนไหล ผู้ขอประเมินต้องส่งผลงานภายใน 6 เดือน กรณีส่งผลงานประเมินไม่ทันตามกำหนด ต้องเสนอขอรับการคัดเลือกใหม่ (ซีตัว) ๒. หากคณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ <u>ต้องปรับปรุงแก้ไขเอกสารภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่</u> ผู้ขอประเมิน ได้รับทราบการแจ้งแก้ไข ๓. หากคณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ <u>ต้องปรับปรุงแก้ไข เอกสารภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่</u> ผู้ขอประเมิน ได้รับทราบการแจ้งแก้ไข กรณีที่ปรับปรุงแก้ไขไม่ทันตามกำหนด ต้องเสนอขอรับการคัดเลือกใหม่ (ซีตัว) และส่งผลงานประเมินใหม่ ๔. กรณีไม่ผ่านการประเมิน ต้องส่งเอกสารขอรับการคัดเลือกใหม่ (ซีตัว) และส่งผลงานประเมินใหม่				

เขียนอะไร (เรื่องอะไร? ระดับใด?)

ความแตกต่างแต่ละระดับ



ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก



ลักษณะงาน

งานด้านสาธารณสุข



ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วินิจฉัย พัฒนา



สุขศึกษา ส่งเสริม สุขาภิบาล ควบคุมโรค



คุ้มครองผู้บริโภค ฯลฯ



เพื่อเสนอ



นโยบาย วางแผน ดำเนินการ วัดประเมินผล

กำหนดระบบ นิเทศ

ประเมินผลการสอนการอบรม ฯลฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก



ปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น
ภายใต้กำกับ แนะนำ
ตรวจสอบ
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



ชำนาญการ

หัวหน้างาน
ผู้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
ตัดสินใจ แก้ปัญหาที่ยาก
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้างาน
ผู้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
ตัดสินใจ แก้ปัญหาที่ยากมาก
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ปฏิบัติการ
- วางแผน
- ประสานงาน
- บริการ

งานทรัพย์สินฯ จะแนะนำอย่างไร? ให้ข้อมูลอะไร?

ปัญหาที่พบจากการเป็นกรรมการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ



ผู้ได้รับคัดเลือกไม่ได้เตรียมตัวไว้ ส่งหัวข้อเรื่องไปก่อน



ปัญหา



เล่มข้อเสนอแนวคิด

- ไม่ตรงตามข้อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน

- ไม่ชัดเจน



ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานเมื่อได้รับการแต่งตั้ง ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงาน สามารถปฏิบัติได้จริง กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จได้ (ไม่ใช่ เรื่องเดียวกันกับผลงานที่ส่งประเมิน)

งานในตำแหน่งที่จะเลื่อน?



คำแนะนำในการจัดทำเอกสาร

1. เตรียมตัวล่วงหน้า

ผลงานที่ทำตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเลือกไว้ 1 เรื่อง

วิเคราะห์ → ปัญหา → แก้ไขได้ไหม → อย่างไร (เราทำได้ด้วย)

→ ผลสำเร็จมีประโยชน์ → วัดได้

การเขียน

สอดคล้อง ร้อยเรียง เป็นเหตุเป็นผล

เรื่อง พัฒนาอะไร?

หลักการและเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องพัฒนางานนี้
พัฒนาแล้วเกิดประโยชน์อะไร

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ วิเคราะห์ปัญหานั้นโดยใช้
ภาระหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
นโยบาย ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง



เสนอการปรับปรุงพัฒนางาน อย่างเป็นรูปธรรม นำไปปฏิบัติได้
เห็นผลชัดเจน วัดผลได้ ระบุเวลาปฏิบัติ

การเขียน (ต่อ)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ ระบุผลสำเร็จทั้งเชิงปริมาณ เป้าหมาย
เกิดผลงาน วัดได้และเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระบุผลสำเร็จชัดเจน ถูกต้อง สอดคล้อง
น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้

เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม

หลักฐานอ้างอิง (ถ้ามี)



ปัญหา

เล่มผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว)

ประเด็น

- เรื่องในเล่มไม่ตรงปก
- งานไม่ตรง
- นโยบาย? หน่วยงานอื่น?

กระบวนการ

- รูปแบบวิจัย? รูปแบบการศึกษา?
- สถิติที่ใช้?
- กลุ่มประชากร?

รูปเล่ม

- รูปแบบ?
- อักษรถูกผิด



คำแนะนำ

- การกำหนดประเด็นศึกษา (ผลงานที่ผ่านมา) ควรกำหนดตอนต้นปี

ทบทวนงานที่ทำอยู่กับนโยบาย ตัวชี้วัด

เลือกงานที่มีผลกระทบ ประโยชน์กับผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ระบบบริการ ฯลฯ

ศึกษารายละเอียด

กำหนดประเด็น (ปรึกษาผู้รู้)

- กำหนดรูปแบบ

- ศึกษา

- สรุป → ทำเล่ม



- เผยแพร่ผลงาน

ถาม ตอบ



Thanks!

CREDITS: This presentation template was created by [Slidesgo](#), including icons by [Flaticon](#), and infographics & images by [Freepik](#).
Please keep this slide for attribution.

