

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงาน	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
นายแพทย์ (ทุกสาขา)	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล	✓	✓	
	- สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ	✓	✓	
	๒. ผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล)			ยกเว้น
	๒.๑ ผลงานวิจัย (เป็นผู้เขียนชื่อแรก) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป และให้แนบเอกสารจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์ (ethics committee) หรือ	✓	✓	๑. เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ สาขาพยาบาลวิทยา ให้ส่งเป็น case report สัดส่วน ๑๐๐% ได้
	๒.๒ ผลงานวิเคราะห์วิจารณ์ สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	✓	๒. เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ สาขาสูติ-นรีเวชกรรม , อายุรกรรม , ศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ และเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ให้ส่งเฉพาะผลงานวิจัย
	๒.๓ กรณีศึกษา สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	✓	
	๒.๔ Case report สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	-	
๒.๕ เอกสารประกอบการสอนนักศึกษาแพทย์ สัดส่วน ๑๐๐%	✓	-		
๓. จำนวนผลงาน		๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	- หากส่งผลงานมีสัดส่วนไม่ครบตามที่กำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง (โดยต้องส่งในคราวเดียวกัน)
๔. การส่งผลงานวิชาการ - ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) - ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper)		- ✓	- ✓	๑. ยกเว้น ระดับชำนาญการ สาขาพยาบาลวิทยา ถ้าส่งเป็นเอกสารประกอบการสอน ให้ส่ง Full paper ๒. หากมีแก้ไขคณะกรรมการสามารถขอผลงาน - ฉบับเต็ม (Full paper) ได้
๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ ลง Website ของหน่วยงาน หรืออื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ และมีคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงานก่อนลง website หรือ ๕.๒ เสนอที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ ตีพิมพ์วารสาร หรือ ๕.๔ ตีพิมพ์วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์		--	✓	ยกเว้น ระดับชำนาญการพิเศษ สาขาสูติ - นรีเวชกรรม ให้เผยแพร่โดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ - ทางการแพทย์เท่านั้น
๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล)		✓ (๑ เรื่อง)	✓ (๑ เรื่อง)	
เงื่อนไข				
๑. ผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องขอรับการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่				
๒. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสาร ภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข				
๓. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๖ เดือน (ทุกระดับ) นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข หากปรับปรุงแก้ไขไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานให้ประเมินใหม่				
๔. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติไม่ผ่านการประเมิน ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานประเมินเรื่องใหม่				

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงานอื่น (ยกเว้นนายแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
๑.ทันตแพทย์ ๒.นักเทคนิคการแพทย์ ๓.นักจิตวิทยา ๔.นักจิตวิทยาคลินิก ๕.นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย ๖.นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก ๗.นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๘.นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๙.นักสังคมสงเคราะห์ ๑๐.นักวิชาการเผยแพร่ ๑๑.นักประชาสัมพันธ์ ๑๒.พยาบาลวิชาชีพ ๑๓.แพทย์แผนไทย ๑๔.นักวิเทศสัมพันธ์ ๑๕.เภสัชกร ๑๖.นักรังสีการแพทย์ ๑๗.นักวิชาการพยาบาล ๑๘.นักกายภาพบำบัด ๑๙.นักกิจกรรมบำบัด ๒๐.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒๑.นักวิชาการสถิติ ๒๒.บรรณารักษ์ ๒๓.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒๔.นักจัดการงานทั่วไป ๒๕.นักทรัพยากรบุคคล ๒๖.นักกายอุปกรณ์ ๒๗.นักวิชาการสาธารณสุข ๒๘.นักโภชนาการ ๒๙.ช่างภาพการแพทย์ ๓๐.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ๓๒.นักวิชาการพัสดุ ๓๓.นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓๔.นิติกร	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ	✓ ✓	✓ ✓	
	๒. ผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอน การประเมินบุคคล) ๒.๑ ผลงานวิจัย (เป็นผู้เขียนชื่อแรก) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป และให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee) หรือ ๒.๒ ผลงานวิเคราะห์วิจารณ์ สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ ๒.๓ กรณีศึกษา สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป ๒.๔ การบริหารโครงการ (Project - Management) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป	✓ ✓ ✓ --	✓ ✓ ✓ ✓	- เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ สามารถส่งผลงานเป็นการบริหารโครงการ (Project Management) ได้
	๓. จำนวนผลงาน	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	- หากส่งผลงานมีสัดส่วนไม่ครบตามที่กำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง (โดยต้องส่งในคราวเดียวกัน)
	๔. การส่งผลงานวิชาการ - ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) - ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper)	-- ✓	✓ ✓	๑. ระดับชำนาญการ ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ๒. ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ยกเว้นสายงาน นักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ หากมีแก้ไข คณะกรรมการฯ สามารถขอผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ได้
รวม ๓๔ สายงาน	๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ ลง Website ของหน่วยงาน หรืออื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ และมีผู้ตรวจสอบ กลั่นกรองผลงานก่อนลง website หรือ ๕.๒ เสนอที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ ตีพิมพ์วารสาร หรือ ๕.๔ ตีพิมพ์วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	--	✓	ระดับชำนาญการพิเศษ - กรณีส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็นเรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับให้เผยแพร่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงานอื่น (ยกเว้นนายแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
	๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอ ในขั้นตอน การประเมินบุคคล)	✓ (๑ เรื่อง)	✓ (๑ เรื่อง)	
	<p>เงื่อนไข</p> <p>๑. ผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องขอรับการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่</p> <p>๒. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไข เอกสารภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบ การแจ้งแก้ไข</p> <p>๓. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๖ เดือน (ทุกระดับ) นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข หากปรับปรุงแก้ไขไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานให้ประเมินใหม่</p> <p>๔. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติไม่ผ่านการประเมิน ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่ และส่งผลงานประเมินเรื่องใหม่</p>			