

**แนวทางการส่งประเมินผลงาน  
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม**

การส่งประเมินผลงานในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ และนักวิชาการสาธารณสุข  
ชำนาญการพิเศษ รวมจำนวน 66 ตำแหน่ง แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ขั้นตอน
1.	กรณีผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง เลขที่ที่ตนครองตำแหน่ง	<p>1.เมื่อประกาศผลแล้ว ให้จัดทำแบบประเมินผลงานส่งภายใน 180 วัน ประกอบด้วย</p> <p>1.1 แบบขอประเมินผลงาน</p> <p>1.2 เอกสารเผยแพร่วิจัย หรือแบบ Reprint จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>1.3 แบบขอประเมินคัดเลือกบุคคล(รับเล่มที่ สสจ.ไปถ่ายเอกสาร )</p> <p>ส่งตรวจที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สสจ.มหาสารคาม จำนวน 1 ครั้ง โดยไม่ต้องเข้าเล่ม ไม่ต้องทำหนังสือนำส่ง</p> <p>2.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ตรวจสอบและแจ้งกลับภายใน 3 วัน</p> <p>3.เมื่อรับไปแก้ไขเรียบร้อย ให้หน่วยงานทำหนังสือนำส่งและแนบเอกสารทั้งหมดกลับมา เพื่อเสนอ นพ.สสจ.</p> <p>4.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลฯ จัดทำหนังสือส่งเขต และแจ้งให้มารับเอกสารภายใน 3 วัน</p>
2.	กรณีผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง เลขที่ที่ไม่ใช่ตนครองอยู่(เลื่อนใน ตำแหน่งเลขที่อื่น) และตำแหน่งว่าง	<p>1.เมื่อประกาศผลแล้ว จังหวัดจะดำเนินการออกคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการคัดเลือก(คำสั่งจะแล้วเสร็จภายในต้นเดือน มี.ค.2567)</p> <p>2.จะส่งประเมินผลงานได้ไม่ก่อนวันที่มีคำสั่งรักษาการในตำแหน่งนั้นๆ</p> <p>3.เมื่อมีคำสั่งรักษาการในตำแหน่งแล้ว ให้จัดทำแบบประเมินผลงานส่งภายใน 180 วัน(นับจากวันประกาศผล) ประกอบด้วย</p> <p>3.1 แบบขอประเมินผลงาน</p> <p>3.2 เอกสารเผยแพร่วิจัย หรือแบบ Reprint จำนวน 1 ฉบับ</p> <p>3.3 แบบขอประเมินคัดเลือกบุคคล(รับเล่มที่ สสจ.ไปถ่ายเอกสาร ) ส่งตรวจที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สสจ.มหาสารคาม จำนวน 1 ครั้ง โดยไม่ต้องเข้าเล่ม ไม่ต้องทำหนังสือนำส่ง</p> <p>4.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ตรวจสอบและแจ้งกลับภายใน 3 วัน</p> <p>5.เมื่อรับไปแก้ไขเรียบร้อย ให้หน่วยงานทำหนังสือนำส่งและแนบเอกสารทั้งหมดกลับมา เพื่อเสนอ นพ.สสจ.</p> <p>6.กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคลฯ จัดทำหนังสือส่งเขต และแจ้งให้มารับเอกสารภายใน 3 วัน</p>

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววิไลวรรณ เทศพรหม

2. นางสาวอรกานต์ มุลิจันทร์

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สสจ.มหาสารคาม หมายเลขโทรศัพท์ 0 8645 87354

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	-- ✓	✓ ✓	๑. ระดับชำนาญการ ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ๒. ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ยกเว้นสายงาน นักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ หากมีแก้ไขคณะกรรมการฯ สามารถขอผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ได้
<b>รวม ๓๔ สายงาน</b>	๕. การเผยแพร่ผลงาน	--	✓	<b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b> - กรณีส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็นเรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับให้เผยแพร่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
	๕.๑ ลง Website ของหน่วยงาน หรืออื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ และมีผู้ตรวจสอบกลั่นกรองผลงานก่อนลง website หรือ			
	๕.๒ เสนอที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป หรือ			
	๕.๓ ตีพิมพ์วารสาร หรือ			
	๕.๔ ตีพิมพ์วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์			

## สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

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