

แบบขอรับการประเมินบุคคล (ตำแหน่งระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล			
1. ชื่อผู้ขอประเมิน			
2. ตำแหน่งปัจจุบัน .....(ด้าน .....(ถ้ามี))			
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม			
3. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))			
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม			
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)			
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ			
อายุราชการ .....ปี เดือนปีเกษียณ.....			
5. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
ชื่อปริญญา.....	.....	.....
หลักสูตรเฉพาะทาง (ถ้ามี).....	.....	.....
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต) (ถ้ามี)			
วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ			
7. ประวัติการรับราชการ (ตาม กพ.7)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ 1 – 9 ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

2. แบบสรุพบความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานที่พบว่ามีความผิดปกติหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15	.....
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน- ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	.....
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ- วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- เลือกทางเลือกปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม- ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15	.....
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่- มีกิริยาจาสุภาพ อ่อนโยน- มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน- มีความซื่อสัตย์สุจริต	10	.....
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none">- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	.....
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10	.....
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกี่ยงงาน	10	.....
รวม	100	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

() เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

() ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. เรื่อง.....

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

3. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน
.....
.....

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
.....

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
.....

9. ข้อเสนอแนะ
.....
.....

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
.....
.....

11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

1).....สัปดาห์ของผลงาน.....

2).....สัปดาห์ของผลงาน.....

3).....สัปดาห์ของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผลงานลำดับที่ 2 และผลงานลำดับที่ 3 (ถ้ามี)ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ 1

โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องราว ไป

หมายเหตุ :คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)

1. เรื่อง.....
2. หลักการและเหตุผล.....
.....
.....
3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน

ตอนที่ 4 แบบสรุปความเห็นในการประเมินบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	20	.....
2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	30	.....
3. ค่าโครงการงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่มีผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย	30	.....
4. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	10	.....
5. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรเช่น การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทศนคติเสียสละ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์	10	.....
รวม	100	

1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

() เหมาะสม (ระบุเหตุผล).....

() ไม่เหมาะสม (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

2. ความรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() ไม่เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

() ผ่านการประเมินได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

() ไม่ผ่านการประเมินได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70

(ระบุเหตุผล)

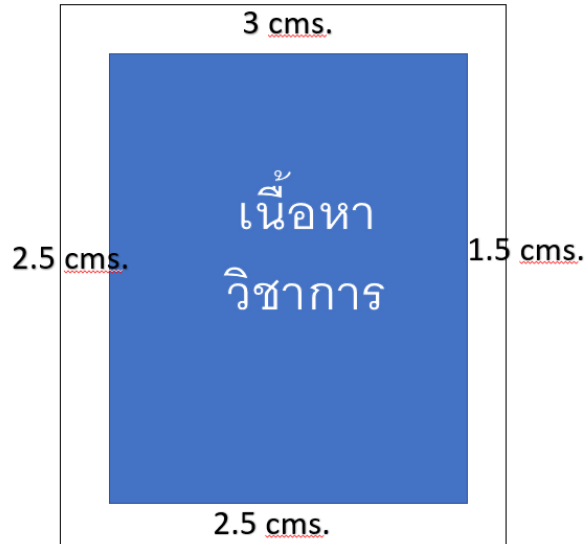
(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

คู่มือแนวทางการเขียนเพื่อขอประเมินบุคคล
แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
การตั้งค่าน้ำกระดาษ



ปกใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 20
เนื้อหา ทั้งหมดใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 16
ตัวเลขที่ใช้ ใช้เลขอาราบิก

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอประเมิน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน(ด้าน(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
3. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการปี เดือนปีเกษียณ.....
5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ชื่อปริญญา).....
หลักสูตรเฉพาะทาง (ถ้ามี).....

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
ชื่อใบอนุญาต..... เลขที่ใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ (ต่ออายุครั้งที่.....)
ให้ระบุ ว่าเป็นการต่ออายุ ใบประกอบวิชาชีพ ครั้งที่ เท่าไหร่ ใช้ใบประกอบล่าสุด

7. ประวัติการรับราชการ (ให้เรียงข้อมูลตั้งแต่การจ้างงาน และ กพ.7)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....	ชื่อสถาบันที่จัดอบรม
.....

1.แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

**ไม่ต้องพิมพ์ในส่วน วงเล็บ ส่วนวงเล็บเป็นคำอธิบาย โดยในแต่ละงาน ให้เรียงตาม ปี พ.ศ. ที่ได้
รับผิดชอบ และแยกงาน ในแต่ละหอผู้ป่วยที่เคยปฏิบัติงานนอกเหนือจากข้อ 7 เป็นงานที่ได้รับมอบหมาย
เพิ่มเติม จากงานประจำในการเป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร
อาจารย์พิเศษ ในกรณีที่มีการย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน**

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

2. แบบสรุพบทเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	15	.....
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	15	.....
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) 	15	.....
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต 	15	.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน <p>โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	10	.....
<p>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	10	.....
<p>7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน 	10	.....
<p>8. ความเสียสละ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกียจงาน 	10	.....
รวม	100	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

() เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

() ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้
(ระบุเหตุผล)

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

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

1. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด..... เงินเดือน.....
2. วุฒิการศึกษา.....สาขา.....
3. ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ / ชำนาญการ เมื่อ.....
4. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน (วันที่เริ่มจ้างงาน ตามสัญญาจ้าง) เมื่อ.....
5. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลังย้อนหลัง 3 ปี (บรรยายลักษณะงาน และความรับผิดชอบในงานนั้น ๆ)

(บรรยายลักษณะงาน และความรับผิดชอบในงานนั้น ๆ โดยให้บรรยาย ถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ปัจจุบัน (ตามลักษณะงาน ในตำแหน่งปัจจุบันก่อนการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น เช่นลักษณะงานปฏิบัติการ ภายใต้การกำกับดูแล ตามกรอบการปฏิบัติงานพยาบาลวิชาชีพ ของ กพ. ในหน่วยงานที่ตนเองปฏิบัติงาน ณ.ปัจจุบัน)

กรณีขอชำนาญการให้บรรยายลักษณะงานของพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ (คำอธิบายตามตำแหน่ง กพ.ในระดับปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ และแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ)

....ตามรายละเอียดของงานในหน่วยงานปัจจุบันที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ เช่น พยาบาลปฏิบัติงานที่หอผู้ป่วยให้การดูแลผู้ป่วยกลุ่มไหน...ให้การดูแลแบบไหน ตามกระบวนการพยาบาลเฉพาะหน่วยงาน นั้น ๆ โดยใช้ **ความรู้ ความสามารถ และการประสานงาน**...ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าหอ หัวหน้างาน และ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่สอดคล้องกับงานตามขอบเขตของตำแหน่งปัจจุบัน

(หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ณ ปัจจุบัน โดยบรรยายลักษณะงานที่ดำรงอยู่) (อธิบาย ลักษณะงาน ให้สอดคล้องกับงานในตำแหน่ง ดังกล่าวข้างต้น) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1 ด้านบริหาร : ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ **ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญสูง**ในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

: การจัดอัตรากำลัง การจัดทำแผนงาน โครงการ การกำกับติดตามงาน การนิเทศงาน การจัดการข้อร้องเรียน การบริหารความเสี่ยง

5.2 ด้านบริการ : ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ **ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพและความชำนาญสูง**ในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

: คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน เฉพาะงาน การปฏิบัติงานรายโรค การทำหัตถการเฉพาะ รวมทั้งการปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษ ให้สอดคล้องกับภาวะของโรค เพื่อช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ช่วยให้ผู้ใช้บริการปลอดภัยจากภาวะที่คุกคามได้อย่างทันที

: การส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่น ๆ ทางด้านสุขภาพที่เป็นปัญหาเฉพาะพื้นที่ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

5.3 ด้านวิชาการ : พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา สื่อเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

: สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการแพทย์แก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การปฐมนิเทศ การจัดบอร์ดวิชาการ การจัดนิทรรศการ จัดประชุมอบรมวิชาการ การนำเสนอ Case Conference ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานของศึกษาดูงาน

5.4 ด้านประสานงาน : ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

: ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีขอชำนาญการพิเศษให้บรรยายลักษณะงานของพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตามกรอบข้อกำหนดของ กพ. (ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน

โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มี

ประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย) โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

และควรมีส่วนเพิ่มเติมในการบริหาร ที่ชัดเจน ทั้งในเรื่องของ แผนงาน โครงการ อัตรากำลัง วัสดุ ครุภัณฑ์ งานรับผิดชอบ และการนิเทศ ในระดับจังหวัด ระดับเขต และระดับประเทศ)

โดย บรรยายลักษณะงาน ตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้ ที่เป็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งสอดคล้องตามลักษณะงานของหน่วยงาน/หอผู้ป่วย ปัจจุบัน

5.1 ด้านบริหาร

5.2 ด้านบริการ.....

5.3 ด้านวิชาการ.....

5.4 ด้านการประสานงาน.....

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. เรื่อง.....

กรณีศึกษา ที่ใช้ในการขอประเมินผลงาน โดยเป็นผู้ป่วยที่อยู่ในความดูแลของผู้ขอรับการประเมิน ภายใน 1-2 ปี ที่ขอรับการประเมิน ถ้าเป็นงานวิจัย ต้องเป็นงานวิจัย ที่ได้รับการเผยแพร่ ไม่เกิน 3 ปี

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....เดือน..... ถึงเดือน..... พ.ศ.....

(เริ่มตั้งแต่การจัดทำกรณีศึกษา จนแล้วเสร็จ ไม่ใช่ระยะเวลาของการดูแลผู้ป่วย).....

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

3.1 ความรู้เกี่ยวกับโรคที่ศึกษา (ในกรณีศึกษานั้น เช่นกายวิภาค สรีระวิทยา โรค การรักษาและยา การผ่าตัด ที่เกี่ยวข้อง ได้จากการทบทวนวรรณกรรม)

3.2 ความรู้ทฤษฎีทางการพยาบาล (สรุปแนวคิดทฤษฎีทางการพยาบาลที่ใช้ในการดูแลกรณีศึกษา เช่น กอร์ดอน โอเร็ม รอยด์ ฟินดา empowerment assessment Attachment and bonding Gift Loss Social support เป็นต้น โดยสรุปแนวคิดที่สำคัญของทฤษฎีทางการพยาบาลที่ใช้ ในการพยาบาลนั้น สอดคล้องกับ กรณีศึกษา)

ในข้อ 3 ควรสรุปรวมกันไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

4.1 หลักการและเหตุผล ในการศึกษา เป็นการเกริ่นนำถึงที่มาของปัญหา ระบุข้อมูลอุบัติการณ์ของโรค สะท้อนถึงความสนใจที่จะศึกษา (อธิบายความสำคัญของโรคกรณีศึกษา สถิติ และประโยชน์ที่จะได้รับการศึกษา กรณีศึกษา)

4.2 วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของการทำกรณีศึกษา ไม่ใช่วัตถุประสงค์ของการให้การพยาบาล (เพื่อศึกษา และเสนอแนวทางแผนการพยาบาล) เช่น

4.2.1 เพื่อศึกษาแนวทางการพยาบาลและเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในสาเหตุ พยาธิสภาพ อาการ และอาการแสดง การพยาบาล แนวทางการรักษาเพื่อสามารถช่วยเหลือผู้ป่วยได้ทันท่วงที ช่วยลดอัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อน ความพิการ ตลอดจนการเสียชีวิต

4.2.2 เพื่อนำแนวทางการความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาความรู้ในการดูแลผู้ป่วย...ลดการเกิดภาวะแทรกซ้อน...ลดอัตราการตาย... ที่อาจจะเกิดขึ้นกับผู้ป่วย โรค.....

4.3 เป้าหมาย กรณีศึกษาเป็นการเลือกผู้ป่วยโรคใด จำนวนเท่าไร

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

4.4 ขั้นตอนหลักการดำเนินการ แสดงขั้นตอนการดำเนินงาน ของการได้มาซึ่งการทำกรณีศึกษา (ให้เขียนขั้นตอนการได้มาซึ่งกรณีศึกษา ตั้งแต่การเลือกกรณีศึกษา ศึกษาอุบัติการณ์ การเก็บข้อมูล การสอบถาม การศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมข้อมูล จนถึงการจัดทำรายงาน และเผยแพร่)

4.5 สรุปกรณีศึกษา ให้บรรยาย สรุปอาการ การแสดง การตรวจรักษา การรักษา และการพยาบาลที่ผู้ป่วยได้รับ ตั้งแต่แรกรับจนกระทั่งจำหน่าย โดยให้เห็นถึงปัญหา และการให้การพยาบาลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการวางแผนจำหน่ายและการดูแลต่อเนื่อง และ

สรุปข้อวินิจฉัยทางการพยาบาลในผู้ป่วยกรณีศึกษา

- ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล ที่ 1.....

- ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล ที่ 2.....

- ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล ที่ 3.....

.....

.....

.....

- ข้อวินิจฉัยทางการพยาบาล ที่ 10.....

ไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

กำหนดตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์

5.1 ผลสำเร็จเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จเชิงปริมาณ มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือข้อตกลง โดยเป็นผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้

ตัวอย่าง ..เช่น – มีผลงานทางวิชาการทางการพยาบาลผู้ป่วยโรค..... 1 เรื่อง.....

5.2 ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ คือผลงานที่ตอบสนองแนวคิดยุทธศาสตร์ของประเทศ กระทรวงสาธารณสุข จังหวัด โรงพยาบาล เช่น ความพึงพอใจผู้รับบริการ การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุน การผลิต การลดเวลาปฏิบัติงาน และคุณภาพบริการดีขึ้น

ตัวอย่าง....เช่น ผู้ป่วยได้รับการดูแลตามมาตรฐาน ปลอดภัยไม่มีภาวะแทรกซ้อน /ความพึงพอใจ/ จำนวนวันนอนโรงพยาบาลลดลง โดยแสดงให้เห็นผลลัพธ์ที่ชัดเจน.....

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

6.1 อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานหากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอดปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้นจากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

6.2 อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายคือใคร ที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและสังคมอย่างไร ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เช่น – เป็นข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าสำหรับผู้สนใจทั่วไป

- เพื่อเป็นข้อมูลในการให้การพยาบาลและคำแนะนำแก่ผู้ป่วยและญาติที่มี.....(ปัญหาโรครณีศึกษา)...ในรายอื่น ๆ อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการดูแล การพยาบาลผู้ป่วย...กรณีศึกษา

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ให้อธิบายเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลให้เกิดความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริง เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการหรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงานและการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ายุ่งยากประการใด ทั้งนี้ไม่ใช่ความยุ่งยากจากการขาดแคลนอัตรากำลังหรืองบประมาณ โดยเป็นการนำปัญหาอุปสรรคของแต่ละขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ

เช่น

- การรับรู้ของผู้ป่วยและญาติ ปัญหาของโรคทางคลินิก ปัจจัยโรคร่วม การเข้าถึงบริการ การรับ/ส่งต่อ
- การขาดความรู้ ขาดการตระหนัก ขาดการติดตามประเมินผู้ป่วย ขาดการนิเทศติดตามทางคลินิก

ขาดสมรรถนะทางการพยาบาลเฉพาะโรค รายกรณี การวางแผนการจำหน่าย

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ให้มองในภาพรวมของระบบ และกระบวนการดูแลผู้ป่วย Care process วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคสาเหตุ ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และอธิบายว่ามีปัญหาอุปสรรคอะไรทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการดำเนินงานและหลังสิ้นสุดดำเนินงานแล้ว (กระบวนการที่เป็นปัญหาในระบบการดูแลผู้ป่วย)

เช่น การรับรู้ข้อมูล การให้ข้อมูล การประสานงาน การส่งต่อ การดูแลต่อเนื่อง ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเข้าถึงบริการ

9. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะได้จาก GAP ในการศึกษารณีศึกษา เพื่อนำไปจัดทำข้อเสนอแนวคิด ในการพัฒนางาน หรือนำไปพัฒนางาน/ปรับปรุงงานดังกล่าว โดยเป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์เป็นผลงานที่เป็นรูปธรรม (จากประเด็น ข้อ 7 และ 8 มีข้อเสนอแนะอย่างไร เช่น

- พยาบาลควรมีการพัฒนาทักษะการให้ความรู้ในการประเมินดูแลตนเองของผู้ป่วยและญาติ
- พัฒนาแนวทางการส่งต่อ พัฒนาระบบงาน

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

การนำเสนอผลงานวิชาการ ในหน่วยงาน ระดับโรงพยาบาล ระดับเขต ระดับประเทศ

การลงวารสาร ให้ระบุ วันเวลา ในการนำเสนอผลงาน

.....

11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ให้แสดงชื่อ สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ร่วมดำเนินการในผลงานและระบุสัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานเป็นร้อยละของผู้ร่วมดำเนินการ หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดให้เป็น 100% และไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องนำเสนอผู้ร่วมดำเนินการ

1)..... สัดส่วนของผลงาน.....

2)สัดส่วนของผลงาน.....

3)สัดส่วนของผลงาน.....

แนวทางการเขียน

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ)

- เรื่อง :** ระบุหัวข้อที่แสดงถึงข้อเสนอแนวคิด /วิธีการเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในตำแหน่งที่ขอประเมิน (เป็นแนวคิดที่ได้จากการนำข้อเสนอแนะจากกรณีศึกษา มาพัฒนางาน)
- หลักการและเหตุผล :** เป็นการนำเสนอที่มาของปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอโดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหาของเรื่องที่จะนำเสนอ โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูล ที่มีอยู่เพื่อนำสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอพร้อมทั้งระบุว่าแนวความคิดนี้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของโรงพยาบาล ของจังหวัด ของกระทรวงอย่างไร เป็นการโน้มน้าวให้เห็นว่าน่าจะมีการดำเนินการในเรื่องนี้ รวมถึงระบุความจำเป็น คุณค่า และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยอ้างอิงแหล่งที่มา

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(บทวิเคราะห์) นำเสนอถึงความสำคัญของปัญหา โดยใช้แนวความคิดทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง เมื่อสามารถกำหนดได้แล้วถึงวิเคราะห์สภาพปัญหาว่าเป็นอย่างไร สาเหตุของปัญหาและวิธีแก้ปัญหามาที่ผ่านมา รวมทั้งสามารถนำแนวคิดทางวิชาการที่ใช้ในการแก้ปัญหาได้อย่างไร หรือใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร โดยผู้เขียนต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นว่าแนวความคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรมที่รวบรวมมาเป็นองค์ความรู้ที่ใช้ทำอะไร อย่างไร และเกิดผลดีกับผลงานที่ทำนั้นอย่างไร ในส่วนของการวิเคราะห์นี้ ผู้นำเสนอผลงานจะต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวความคิดทางวิชาการที่ยกมาประกอบอย่างชัดเจน

(แนวความคิด) เพื่อให้ผลงานเป็นที่น่าเชื่อถือ เหมาะสมกับผลงานทางวิชาการ โดยพิจารณาจากแนวคิดทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง มีสถิติ ข้อมูลอ้างอิง เรื่องที่จะเสนอต้องอาศัยทฤษฎี แนวคิดทางวิชาการ กรอบแนวคิด กระบวนการปฏิบัติงาน เช่น Soukup D-METHOD Orem Social support PDCA ฯลฯ

(ข้อเสนอ) ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือ แผนงานที่จะทำในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยผู้เขียนจะต้องแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในการดำเนินการ โดยกำหนดคุณภาพ กระบวนการ เป้าหมาย แผนการการดำเนินการ

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของผลงาน โดยกล่าวถึงการคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากผลงานนี้ ว่ามีผลต่อการพัฒนางานอย่างไร ทั้งผลทางตรง และทางอ้อม ผู้ใดหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้นำผลงานนี้ไปใช้ประโยชน์

- ระบุผลที่คาดหวังหรือมุ่งหวังที่จะเกิดจาก ข้อเสนอ แนวคิด /วิธีการเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่นำเสนอให้ชัดเจนเป็นรูปธรรมสามารถวัดได้

- ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลความสำเร็จจากการข้อเสนอ แนวคิด /วิธีการเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- ควรเป็นร้อยละของผลสำเร็จ

- สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งอาจติดตามภายหลังจากแต่งตั้งแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน