



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพยากรบุคคล การกิจด้านอำนวยการ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี โทร ๗๕๕๔  
ที่ สธ ๐๓๑๕.๖/๑.๑.๒/๕๕๘ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

ตามหนังสือที่ สธ ๐๓๐๓/๓๖๔๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการแพทย์ อนุมัติให้ใช้ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กรมการแพทย์ กำหนด นั้น

ในการนี้ โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งดังกล่าว ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ อ.ก.พ.กรมการแพทย์ จึงขอให้ รองผู้อำนวยการด้านการพยาบาลแจ้งเวียนให้ข้าราชการในกลุ่มภารกิจทราบทั่วกัน พร้อมทั้งพิจารณาคัดเลือก ผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๒. เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติและประวัติการรับราชการดี
๓. เป็นผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจและเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามรายละเอียดการรับสมัครที่แนบมาพร้อมนี้ ขอให้ส่ง ใบสมัครฯ พร้อมแบบ ปก.๑ และ แบบ ปก.๒ จำนวน ๒ ชุด ให้งานทรัพยากรบุคคล การกิจด้านอำนวยการ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้สามารถ Download ใบสมัครฯ และรายละเอียดได้ที่ [www.Suratcancer.go.th](http://www.Suratcancer.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอแจ้งเวียนให้รองผู้อำนวยการด้านการพยาบาล เพื่อแจ้งเวียนให้ข้าราชการในกลุ่มภารกิจทราบโดยทั่วกัน

นางสาว นิธิมา ศรีเกตุ

(นางสาว นิธิมา ศรีเกตุ)

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

รายละเอียดของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ  
ภารกิจด้านการพยาบาล โรงพยาบาลมะเร็งสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กรอบกำหนด	กลุ่มงาน
๑	๕๕๗๖	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอก กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก ภารกิจด้านการพยาบาล
๒	๕๕๘๒	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกเคมีบำบัด กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก ภารกิจด้านการพยาบาล
๓	๕๕๘๑	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลตรวจรักษาพิเศษ กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก ภารกิจด้านการพยาบาล
๔	๕๖๐๒	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยนอกรังสีรักษา กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยนอก ภารกิจด้านการพยาบาล
๕	๕๕๘๙	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ภารกิจด้านการพยาบาล
๖	๕๕๘๕	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยวิสัญญี กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ภารกิจด้านการพยาบาล
๗	๕๖๐๗	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ กลุ่มงานวิชาการพยาบาล ภารกิจด้านการพยาบาล
๘	๕๖๐๐	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ภารกิจด้านการพยาบาล
๙	๕๖๐๕	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยในศัลยกรรม กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ภารกิจด้านการพยาบาล
๑๐	๕๕๙๖	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลผู้ป่วยผ่าตัด กลุ่มงานการพยาบาลผู้ป่วยใน ภารกิจด้านการพยาบาล
๑๑	๕๕๗๐	พยาบาลวิชาชีพ ด้านการพยาบาล	ชำนาญการพิเศษ	งานการพยาบาลส่งเสริมคุณภาพชีวิต กลุ่มงานวิชาการพยาบาล ภารกิจด้านการพยาบาล

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือภาวะวิกฤติตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ความปลอดภัยจากภาวะคุกคาม ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินวินิจฉัยปัญหาภาวะเสี่ยง คาดการณ์และวางแผนช่วยเหลือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลทั่วไป หรือการให้ความช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์

(๓) ศึกษา วิจัย พัฒนาระบบหรือรูปแบบบริการพยาบาลเฉพาะทางที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลจากภายนอก ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนามาตรฐานงานทางการพยาบาล ประยุกต์ให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน

(๔) ประเมินผลการดำเนินงาน การส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานและสุขภาพที่ดีของประชาชน

### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา อำนาจการ ถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและดูแลตนเองได้

(๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร

(๓) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพพระระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

.....

### ก. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ กำหนด จำนวน ๒ ชุด ณ งานทรัพยากรบุคคล ภารกิจด้านอำนวยการ อาคารอำนวยการชั้น ๒ โรงพยาบาลมะเร็ง สุราษฎร์ธานี ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

### ข. เอกสารที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑. แบบใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก
๒. เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกี่ยวในตำแหน่งที่ขอประเมิน (กรณีผู้สมัครมีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ครบ)
๔. สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

### ค. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร.๑๐๐๖/ว๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

### ง. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาจากใบสมัคร ผลงานประวัติการรับราชการ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีสัมภาษณ์หรือใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ความสามารถ และเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ได้ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครก็ได้ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมกันไม่ต่ำกว่า ๖๐ %

๑. วิธีการสรรหา โดยการสอบสัมภาษณ์ พิจารณาวิสัยทัศน์

- ให้บรรยาย ผลการปฏิบัติงาน (การบริหาร การบริการ งานวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ผลงานวิจัย ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

- ให้บรรยาย ผลงานที่จะส่งประเมิน แยกเป็น ผลงานที่ผ่านมา ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ และ ข้อเสนอแนวคิด ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

๒. กำหนดวันประกาศรับสมัคร ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ดำเนินการคัดเลือก ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๔ ตึก ๖ ชั้น และประกาศผลการคัดเลือก ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

เอกสารประกอบการสมัครและข้อมูลในใบสมัคร

๑. ใบสมัครพร้อมแบบ ปก.๑ และ แบบ ปก.๒ จำนวน ๒ ชุด

๒. รูปถ่าย ติดใบสมัครทั้ง ๒ ชุด

๓. การประเมินเลื่อนเงินเดือน ๒ รอบ คือ

- รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖

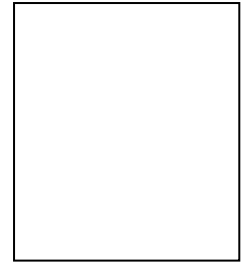
- รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔. การฝึกอบรมและดูงาน

- ย้อนหลัง ๓ ปี คือ ปี ๒๕๖๔ ,๒๕๖๕,๒๕๖๖

๕. ให้รองแพทย์ลงนาม จากนั้นนำเสนอส่งงานทรัพยากรบุคคล ในวันสมัคร

(ส่วนให้ ผอ.ลงนาม งานทรัพยากรบุคคล จะเป็นผู้นำเสนอให้เอง)



แบบใบสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
กลุ่มงาน.....หน่วยงาน.....

๑. ข้อมูลบุคคล

ชื่อผู้สมัคร .....นามสกุล.....  
วัน เดือน ปี เกิด ..... อายุตัว ..... ปี อายุราชการ ..... ปี  
วันเกษียณอายุราชการ ..... บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ.....  
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง (ตาม จ.๑๘) ..... ตำแหน่งเลขที่ .....  
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ..... เลขที่.....วันที่ออก.....วันที่หมดอายุ.....  
หน่วยงาน..... กรม.....  
กระทรวง..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท  
ปฏิบัติงานอยู่จริงที่.....  
สถานที่ติดต่อได้สะดวก/รวดเร็ว .....  
โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ..... โทรสาร .....

๒. การดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อวันที่.....  
ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ (ถ้ามี) เมื่อวันที่.....  
ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (ถ้ามี) เมื่อวันที่.....  
ตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายและเคยได้รับมอบหมาย  
๑. ....  
๒. ....  
๓. อื่น ๆ ฯลฯ .....

๓. ผลคะแนนการประเมินสมรรถนะ จำนวน ๒ รอบการประเมินก่อนการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

การประเมินครั้งที่ ๑ รอบวันที่..... ถึงวันที่..... เท่ากับ .....  
การประเมินครั้งที่ ๒ รอบวันที่..... ถึงวันที่..... เท่ากับ .....

๔. ความผิดทางวินัย  มี คือ ถูกสอบสวน ..... เมื่อ .....  
 ไม่มี ถูกลงโทษ ..... เมื่อ .....

๕. วุฒิการศึกษา

ปีสำเร็จการศึกษา	คุณวุฒิและสาขาวิชาเอก	สถานที่ศึกษา

๖. ประวัติการรับราชการจากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. การฝึกอบรมและดูงาน

วัน เดือน ปี (ระยะเวลา)	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่

๘. ท่านมีวิสัยทัศน์และแนวคิดในการพัฒนางานอย่างไร

.....

.....

.....

๙. แผนงานหรือโครงการที่ท่านคิดจะทำในอนาคต (รวมทั้งการบริหารโครงการดังกล่าว)

.....

.....

.....

๑๐. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ

.....

.....

.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบ  
ภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าสละสิทธิได้รับการคัดเลือกและหากได้รับ  
การพิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือเป็นโมฆะ

ลงชื่อ ..... (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คำรับรอง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแล

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

คำรับรอง/ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

ลงชื่อ ..... (ผู้อำนวยการ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

รายละเอียดการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

กลุ่มงาน/..... หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	ผู้ได้รับการคัดเลือก		เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง		ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๓ ปี (๑)	ผลงานที่จะส่งประเมิน (ผลงานที่ผ่านมา) (๒)	ข้อเสนอแนวคิด เพื่อพัฒนางาน (๓)
	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่งเลขที่			
					๑.ด้านการบริหาร	ชื่อผลงาน.....	ชื่อเรื่อง.....
					.....	เค้าโครงเรื่อง.....	เค้าโครงเรื่อง.....
					๒ ด้านการบริการ	.....	.....
					.....	.....	.....
					๓.ผลงานวิชาการ/งานวิจัย	สัดส่วน.....%	
					.....	รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)	
						๑.....	
						๒.....	
						การเผยแพร่ผลงาน	
						<input type="checkbox"/> เผยแพร่แล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้เผยแพร่	

หมายเหตุ ๑. ให้ระบุด้วยว่า ผลงานที่จะส่งประเมินดำเนินการไปแล้ว ก็เปอร์เซ็นต์ หรืออยู่ในขั้นตอนไหน

๒. หากเผยแพร่ผลงานแล้ว ให้ระบุการเผยแพร่ผลงานด้วย

คำอธิบาย

(๑) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี : ผลงานในหน้าที่ที่ผ่านมา ในด้านบริหาร ด้านบริการและผลงานวิชาการ/วิจัย โดยพิจารณาจากผลงานทั้ง ๓ ด้านของผู้เข้ารับการคัดเลือก  
ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมาโดยย่อ

(๒) ผลงานที่จะส่งประเมิน (ผลงานที่ผ่านมา) : ชื่อผลงานที่ประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่องโดยย่อ สัดส่วนผลงานในส่วนตัวนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยระบุสัดส่วน ของผลงาน  
ที่ผู้ร่วมจัดทำผลงานแต่ละคนมีส่วนร่วมเป็น%

(๓) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน: วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรเป็นแนวความคิด วิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่ง  
ที่จะได้รับแต่งตั้งและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมทั้งควรเป็นแนวความคิดหรือแผนงานที่สามารถปฏิบัติได้จริง และมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้ง

