

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ  
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

-----

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน และคณะกรรมการดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้ว และคณะกรรมการประเมินผลงานได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขประเมินผลงานเพิ่มเติม โดย อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน**

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงานระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

**๑. การส่งคำขอประเมินผลงาน**

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน คือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่ง ต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน คือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณนั้น

กรณีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ ระดับชำนาญการ ก.พ. มีมติอนุมัติให้กระทรวงสาธารณสุขดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๓๖

## ๒. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

**๒.๑ ผลงาน** ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

**๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด** ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

## ๓. จำนวนผลงาน

**๓.๑ ผลงาน** จำนวนตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดตามเอกสารหมายเลข ๑ โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด** จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

## ๔. เงื่อนไขของผลงาน

**๔.๑** เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

**๔.๒** เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

**๔.๓** ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

**๔.๔** กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

**๔.๕** ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๔.๖ เจื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

## ๕. รูปแบบและวิธีการเสนอ

### ๕.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปรสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดขึ้น จากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการ รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปรสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยมีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

### ๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ความเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) หลักการและเหตุผล

(๓) บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

## ๖. แนวทางการพิจารณาผลงาน

### ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

**ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้**

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

**๖.๑ แนวทางการประเมินผลงาน**

**(๑) องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่**

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน

(๑.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

**(๒) การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ**

**(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน**

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

**แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้**

**ระดับชำนาญการ** ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

**ระดับชำนาญการพิเศษ** ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

## (๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ หรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

### แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

**ระดับชำนาญการ** ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

**ระดับชำนาญการพิเศษ** ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

## (๒.๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

### แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

**ระดับชำนาญการ** มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

**ระดับชำนาญการพิเศษ** มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงาน มีความสมบูรณ์มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

**(๒.๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร**

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

**(๓) การเผยแพร่ผลงาน**

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงาน ดังนี้

ช่องทางการเผยแพร่	เอกสารประกอบ
๑. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงานก่อนลงเว็บไซต์	๑. หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ฯ ๓. สิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์  * โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๕ เล่ม
๒. นำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับ รพท. / รพศ. / จังหวัดขึ้นไป	๑. สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง จากผู้จัดการประชุม ๒. เอกสารที่ใช้ประกอบการนำเสนอผลงานวิชาการ เช่น Power Point โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ เป็นต้น  * โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๕ เล่ม
๓. เผยแพร่ในวารสารวิชาการ	๑. วารสารฉบับจริง จำนวน ๑ เล่ม ๒. สำเนาวารสาร (Reprint) ประกอบด้วย หน้าปกวารสาร สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการ เนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์ พร้อมจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด
๔. เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	๑. หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ๒. สิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์จัดทำเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย หน้าปกวารสาร สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการ เนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์  * โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๕ เล่ม
<b>หมายเหตุ</b> ๑. กรณีที่ส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็นเรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับ ให้เผยแพร่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒. แบบฟอร์มหนังสือรับรองตามเอกสารหมายเลข ๒	

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

## (๔) เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน ตามเอกสารหมายเลข ๓

## เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๖.๒ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

## (๑) องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑.๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๑.๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๑.๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

## (๒) เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

## เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

## ๗. ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงาน ได้แก่

**๗.๑ ผ่านการประเมิน** หมายถึง ผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่า มีประโยชน์ มีคุณภาพ และแสดงถึงความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ทั้งนี้ ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงสาธารณสุขได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

**๗.๒ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ** หมายถึง ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงสาธารณสุขได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

**๗.๓ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ** หมายถึง ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการสามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้ ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข เมื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงสาธารณสุขได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ครั้งใหม่ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

**กรณีที่ปรับปรุงแก้ไขผลงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด** ถือว่าไม่ประสงค์ส่งผลงานให้ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งดำเนินการประเมินบุคคลใหม่ และให้ส่งผลงานเรื่องใหม่

**๗.๔ ไม่ผ่านการประเมิน** หมายถึง ผลงานมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ไม่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการ หรือไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ทั้งนี้ หากผู้ขอประเมินประสงค์จะส่งผลงานให้ประเมินใหม่ จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ และส่งผลงานเรื่องใหม่

## ๘. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน



ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

### **การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน**

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

#### **๑. คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย**

##### **๑.๑ ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก**

๑.๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ

๑.๑.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

๑.๑.๓ ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

##### **๑.๒ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนแต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก**

๑.๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือ

๑.๒.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

#### **๒. คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย**

##### **๒.๑ ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก**

๒.๑.๑ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ

๒.๑.๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ

๒.๑.๓ ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

##### **๒.๒ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก**

๒.๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

๒.๒.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

### ๓. ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) และ (๒) มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน ตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม

๓.๒ รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๓.๓ วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

๓.๔ อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มอบหมาย

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) และ (๒) ได้หลายคณะ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการประเมินผลงานมีวาระเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และเมื่อครบวาระแล้ว ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้ง อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข คณะใหม่

**คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน** เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาคัดเลือกและการพิจารณาผลงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นที่ส่วนราชการไม่อาจสรรหาผู้ที่จะมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานได้ จำเป็นต้องให้กรรมการคัดเลือกคนใดคนหนึ่งมาเป็นกรรมการพิจารณาผลงานด้วย ก็ให้ขออนุมัติ ก.พ. เป็นกรณี ๆ ไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

ทั้งนี้ ก.พ. มีมติอนุมัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในกรณีที่ไม่สามารถสรรหากรรมการตามองค์ประกอบที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖.๒/๔๒๙ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

### การแต่งตั้ง

๑. เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลงาน แล้วแต่กรณีได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

**๒. การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา ให้ดำเนินการ ดังนี้**

(๑) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมินโดยไม่มีการแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ)

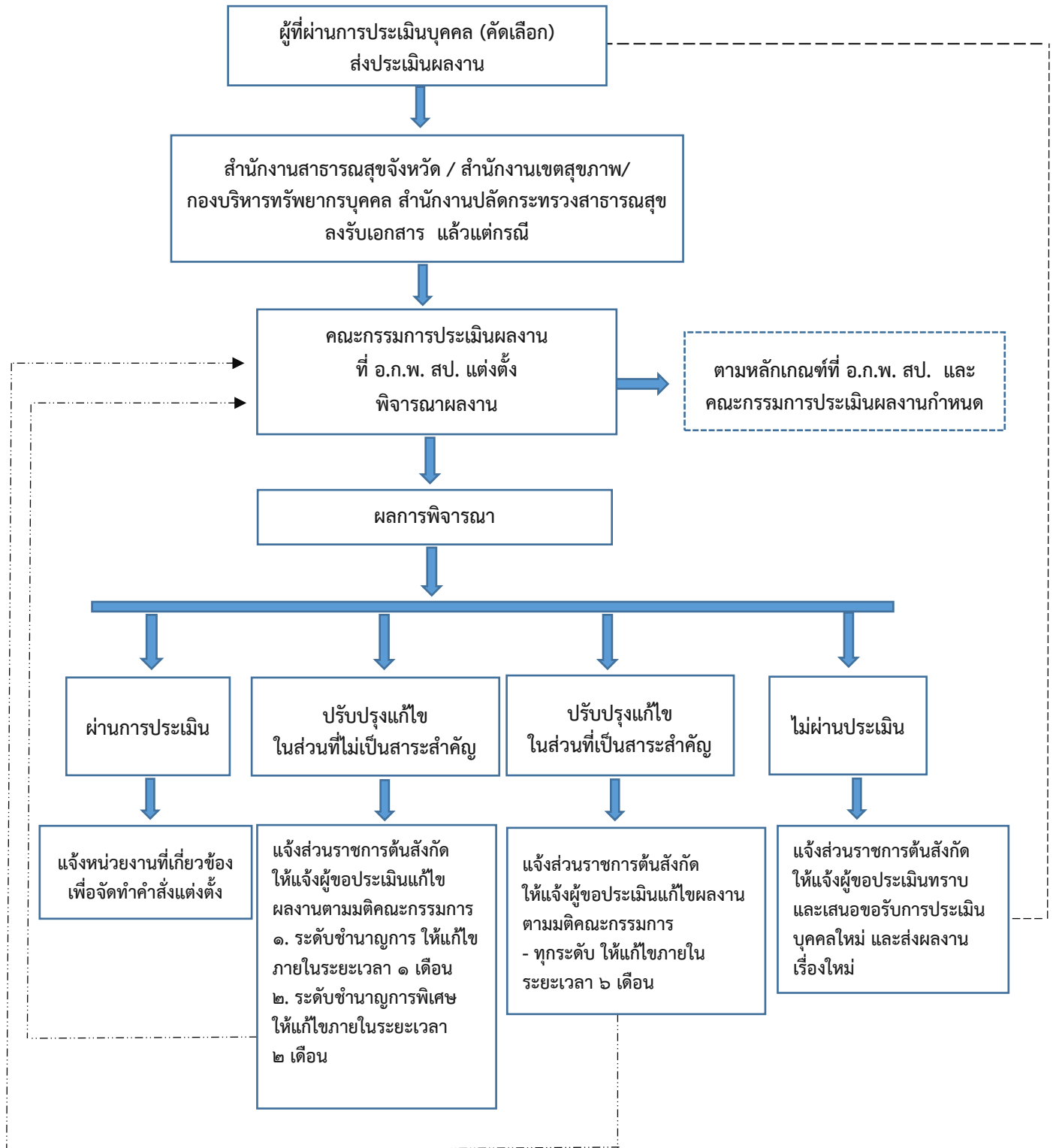
(๑.๑) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ หากวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณีได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๑.๒) กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ (๑.๑) และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี หากส่วนราชการได้มีคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นรักษาการในตำแหน่งอยู่ก่อนแล้ว และในวันที่ผ่านการประเมินผู้นั้นได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งโดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ไม่ก่อนวันที่รักษาการในตำแหน่ง และไม่ก่อนวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

(๒) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงานที่แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานระหว่างการลา) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

(๓) กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ระหว่างการลาและข้าราชการผู้นั้นยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลานั้น โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือนจนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งข้าราชการผู้นั้นตามแนวทางการแต่งตั้ง กรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา กรณีวันที่ผ่านการประเมินเป็นวันที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ (๑) โดยอนุโลม

**ขั้นตอนการประเมินผลงาน**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**



**หมายเหตุ**

การปรับปรุงแก้ไขผลงานทั้งส่วนที่ “ไม่เป็นสาระสำคัญ” และ “ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ” ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละกรณี ทั้งนี้ นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับทราบการแจ้งแก้ไข

## เอกสารส่งค่าขอประเมินผลงาน

### ๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑) หนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ (คัดเลือก)  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการประเมินบุคคล<br>อนุมัติให้ันระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)                                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล (คัดเลือก)   | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๕) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน<br>(ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม)   | จำนวน ๖ เล่ม |
| ๖) แบบการเสนอข้อเสนอนแนวคิด ฯ<br>(ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม)   | จำนวน ๖ เล่ม |

### ๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑) หนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) / สำนักงานเขตสุขภาพ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒) สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ (คัดเลือก)   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓) เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ของจังหวัด/มติ อ.ก.พ.สป.<br>อนุมัติให้ันระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)                                    | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล (คัดเลือก)  | จำนวน ๑ เล่ม |
| ๕) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน<br>(ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม)  | จำนวน ๖ เล่ม |
| ๖) แบบการเสนอข้อเสนอนแนวคิด ฯ<br>(ฉบับจริง ๑ เล่ม และสำเนา ๕ เล่ม)  | จำนวน ๖ เล่ม |
| ๗) ผลงานวิชาการ (Full Paper) ตามหลักเกณฑ์ ฯ กำหนด   | จำนวน ๖ เล่ม |
| ๘) เอกสารหลักฐานประกอบการเผยแพร่ผลงานวิชาการ  | จำนวน ๖ เล่ม |

### หมายเหตุ

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือ เขตสุขภาพ หรือ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบ การประเมินผลงาน เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงาน  
ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ตำแหน่ง	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	หมายเหตุ
<b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b>		
<p>๑. นายแพทย์ (ทุกสาขา)</p> <p>๒. ทันตแพทย์</p>	<p><b>๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- สรุปลงงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ</li> </ul> <p><b>๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน</b></p> <p>จำนวน ๑ เรื่อง</p>	
	<p><b>๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวน ๑ เรื่อง</li> <li>- ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรก</li> <li>- ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง</li> <li>- กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee)</li> </ul>	<p><b>ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์</b></p> <p>๑. สาขาพยาธิวิทยา สามารถส่งเป็น Case report สัดส่วน ๑๐๐ % ได้</p> <p>๒. สาขาสุนัข-นรีเวชกรรม สาขาอายุรกรรม สาขาจิตเวช สาขาศัลยกรรม ออร์โธปิดิกส์ และสาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ให้ส่งเฉพาะผลงานวิจัย</p>
	<p><b>๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่งนายแพทย์ ไม่ต้องส่ง Full Paper</li> <li>- ตำแหน่งทันตแพทย์ ต้องส่ง Full Paper</li> </ul>	<p>- คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ได้</p>
	<p><b>๕. การเผยแพร่ผลงาน</b></p> <p>๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ</p> <p>๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท./ รพศ./ จังหวัดขึ้นไป หรือ</p> <p>๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ</p> <p>๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์</p>	<p><b>ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์</b></p> <p>๑. เฉพาะสาขาสุนัข- นรีเวชกรรม และสาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ ให้เผยแพร่ในวารสารวิชาการทางการแพทย์ เท่านั้น</p> <p>๒. เฉพาะสาขาจิตเวช ให้เผยแพร่ในวารสาร หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น</p>

**หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงานระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ตำแหน่งอื่น ๆ (ยกเว้น นายแพทย์/ทันตแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
๑. เกสซ์กร ๒. พยาบาลวิชาชีพ ๓. นักฟิสิกส์การแพทย์ ๔. นักรังสีการแพทย์ ๕. นักเทคนิคการแพทย์ ๖. นักกายภาพบำบัด ๗. นักกิจกรรมบำบัด ๘. นักจิตวิทยาคลินิก ๙. นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย ๑๐. นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก ๑๑. แพทย์แผนไทย ๑๒. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑๓. นักกายอุปกรณ์ ๑๔. นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๕. นักโภชนาการ ๑๖. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑๗. นักสาธารณสุข ๑๘. นักวิชาการสาธารณสุข ๑๙. นักจิตวิทยา ๒๐. นักสังคมสงเคราะห์ ๒๑. นักวิชาการพัสดุ ๒๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๒๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๒๔. นักวิชาการสถิติ ๒๕. นักวิชาการพยาบาล ๒๖. ช่างภาพการแพทย์ ๒๗. บรรณารักษ์ ๒๘. นิติกร ๒๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓๐. นักจัดการงานทั่วไป ๓๑. นักทรัพยากรบุคคล ๓๒. นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ๓๓. นักวิชาการเผยแพร่ ๓๔. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๓๕. นักประชาสัมพันธ์	<b>๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบ การขอประเมินผลงาน</b> - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ  <b>๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน</b> จำนวน ๑ เรื่อง	✓	✓	-
	<b>๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย</b> - จำนวน ๑ เรื่อง - ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรก - ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง - กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee)	✓	✓	-
	<b>๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)</b>	-	✓	<b>ยกเว้น</b> - ระดับชำนาญการ เฉพาะสายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)  - ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานนักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และ นักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ได้
	<b>๕. การเผยแพร่ผลงาน</b> ๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์ ๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท. / รพศ. / จังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ ๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	-	✓	<b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b> กรณีส่งผลงาน ๒ – ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็น เรื่องที่ ๑ <b>ยกเว้นสายงานนิติกร</b> กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช้เรื่องลับ ให้เผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง



แบบฟอร์มการจัดทำผลงานวิชาการ  
ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

---

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ [www.hr.moph.go.th](http://www.hr.moph.go.th)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ .....

# สารบัญ

เรื่อง

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

หน้า

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





ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- ( ) ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่ .....
- ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด ระบุ .....

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ครบ ครบกำหนดในวันที่ .....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เกื้อกูลด้วย)

- ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- ( ) ไม่ตรง

๕. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล.....

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

๑. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่ ๑) .....

.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ .....(วัน/เดือน/ปี - วัน/เดือน/ปี).....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียว ให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงานเป็น ๑๐๐%

- ๑) ..... สัดส่วนผลงาน .....(ระบุร้อยละ)  
๒) ..... สัดส่วนผลงาน .....(ระบุร้อยละ)  
๓) ..... สัดส่วนผลงาน .....(ระบุร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....



ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....	.....
๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	.....
๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)...../...../.....

**หมายเหตุ**

๑. กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบตามจำนวนเรื่องที่ส่งประเมิน และต้องส่งในคราวเดียวกัน

๒. กรณีขอประเมินผลงานตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ บางสายงาน ที่ไม่ต้องส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาผลงานวิชาการที่จัดทำ โดยสรุปไว้ในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ข้อ ๑ - ๑๑) โดยให้เนื้อหาผลงานมีความชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า

๓. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

## แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง .....

ของ

ชื่อ - สกุล .....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ .....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ .....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง .....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

# ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper)

เรื่อง

..... (ชื่อเรื่อง).....

โดย

..... (ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน...(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ .....

# คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

# สารบัญ

เรื่อง

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

หน้า

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

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่ ...../.....

ส่วนราชการ.....

.....

**หนังสือรับรองผลงานวิชาการ**

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....  
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....  
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร.....  
ปีที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....  
ซึ่งเป็นวารสารที่เผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถส่งวารสารฉบับจริงได้ โดยสามารถสืบค้นได้จาก  
www. .... และผลงานวิชาการดังกล่าว  
ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือ  
เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

**๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน**

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน**

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

\*\*\* หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
ไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่ ...../.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....  
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....

โดยผลงานวิชาการของข้าราชการเผยแพร่ใน Website ของ .....  
เมื่อวันที่..... โดยสามารถสืบค้นได้จาก www. ....  
และผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา  
หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

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

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

\* หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
อีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้





คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด...../โรงพยาบาล.....

ที่ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ แก้ไข บทความหรือข้อเขียนในการลงเว็บไซต์  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาล.....

ตามที่.....(สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป..... สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้จัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของ.....ทั้งนี้ รวมถึง  
การเผยแพร่ผลงานวิชาการ และวิชาการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเป็นสื่อสัมพันธ์  
ในการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ของ..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ แก้ไข บทความ หรือข้อเขียนในการลง  
เผยแพร่ในเว็บไซต์ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผอ.รพศ./รพท.

ประธาน

๑.๒ สายงานนายแพทย์

๑.๒.๑ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๒.๒ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๒.๓ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๓ สายงานทันตแพทย์

๑.๓.๑ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๓.๒ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๓.๓ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๔ สายงาน.....

๑.๔.๑ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๔.๒ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑.๔.๓ นาย/นาง/นางสาว.....

คณะกรรมการ

๑..... นักทรัพยากรบุคคลระดับชำนาญการขึ้นไป

คณะกรรมการและเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง แก้ไข และให้คำแนะนำเนื้อหา บทความ หรือข้อเขียน  
ที่จะลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ ของ..... สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
- ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ.....(ด้าน).....(ถ้ามี)
- ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ.....(ด้าน).....(ถ้ามี)
- ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด .....
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่รับคำขอประเมินฯ ..... จากส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน (สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี)
๔. วันครบกำหนดส่งผลงานประเมิน (ภายใน ๑๘๐ นับจากประกาศคัดเลือกบุคคล) .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่องที่ ๑ .....
- .....
- .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา
- ( ) ระบุ ครบถ้วน ร้อยละ ..... ( ) ไม่ระบุ
- ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข
- ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*
- ( ) มี ( ) ไม่มี

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่อง .....
- .....
- .....

ผู้ตรวจสอบ .....

(ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

...../...../.....

**คำอธิบายหัวข้อของการประเมินผลงานวิชาการ**  
**ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล</b>	
๑. ชื่อ	- ระบุชื่อ – สกุล ปัจจุบันของผู้ขอประเมิน ตาม ก.พ. ๗
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน	- ระบุข้อมูลการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน - กรณีมีการปฏิบัติไม่ตรง จ.๑๘ ให้ระบุด้วย
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน	- ระบุข้อมูลดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน ให้ถูกต้องตรงตามประกาศ คัดเลือกประเมินบุคคล
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)	- ระบุข้อมูล ตามเอกสาร ก.พ. ๗ - โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากระบบ NonHR
๕. ประวัติการศึกษา	- ระบุคุณวุฒิ/วุฒิบัตรที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ และที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน พร้อมแนบสำเนา
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	- ระบุข้อมูลใบประกอบวิชาชีพ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสำเนาเอกสารแนบ
๗. ประวัติการรับราชการ	- ระบุข้อมูลการบรรจุ เริ่มจากได้รับการจ้างประเภทอื่น การรับ ราชการ จนถึงปัจจุบัน (การรับราชการ เช่น วันบรรจุรับราชการ พื้นที่ทดลองงาน เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ การแต่งตั้งตามโครงสร้าง) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. ๗ และสัญญาจ้างต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	- ระบุข้อมูลการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เคย/ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ, หัวหน้างาน, กรรมการ, อนุกรรมการ, วิทยากร, อาจารย์พิเศษ เป็นต้น - โดยเรียบเรียงข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่
๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่งปัจจุบัน	- ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งปัจจุบัน ตามที่ปฏิบัติจริง
๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	- ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.

**คำอธิบายหัวข้อของการประเมินผลงานวิชาการ**  
**ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน</b>	
๑. ชื่อเรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล</li> <li>- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอประเมิน</li> <li>- ชื่อเรื่องควรกระชับ มีความเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</li> </ul>
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุระยะเวลาการดำเนินการ ฯ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดการทำงาน</li> <li>- ต้องเป็นช่วงเวลาที่ยังดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกประเมินบุคคล</li> <li>- เป็นระยะเวลา ที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และ เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี</li> </ul>
๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	<p>อธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิชาการ ซึ่งต้องสะท้อนถึง ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงาน และต้องตรงกับความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขงานใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ</p>
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	<p>อธิบาย สรุปสาระสำคัญของผลงานวิชาการที่ขอประเมิน แสดงถึงความถูกต้องและคุณภาพของผลงานวิชาการที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำผลงานวิชาการ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ ผลการศึกษาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย สาระสำคัญ สะท้อนถึงการนำความรู้หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ อย่างถูกต้อง อาจนำเสนอเป็นผังการดำเนินการ (flowchart) หรือ แผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น</p>

**คำอธิบายหัวข้อของการประเมินผลงานวิชาการ**  
**ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน</b>	
<b>๕. ผลสำเร็จของงาน</b> (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)	อธิบาย สรุปผลลัพธ์และผลสำเร็จของงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สะท้อนถึงการพัฒนางาน หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป <b>ผลสำเร็จเชิงปริมาณ :</b> แสดงผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนนับ ที่สามารถวัดค่าได้ หรือนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายได้ <b>ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ :</b> แสดงผลลัพธ์ให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน ฯลฯ ที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือตอบสนอง นโยบาย แนวคิดยุทธศาสตร์ขององค์กร/หน่วยงาน
<b>๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ</b>	อธิบายถึงประโยชน์และผลกระทบจากการจัดทำผลงานวิชาการนี้ สะท้อนถึงการพัฒนางานตรงกับความสำเร็จในตำแหน่งที่ขอประเมิน ผลงานสามารถนำไปใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง เป็นต้นแบบของการปฏิบัติงานได้ รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากผลงานวิชาการ ที่กระทบต่อหน่วยงาน จังหวัด หรือเขตบริการสุขภาพ / วิชาชีพ / นโยบายของกรม อธิบายถึงผลงานวิชาการเป็นประโยชน์ในวงกว้างอย่างไร การเขียนประโยชน์ของผลงานต้องชัดเจนทั้งเชิงปริมาณ และคุณภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของผลงาน แสดงให้เห็นถึง ประโยชน์หรือคุณค่าของผลงานที่เป็นที่ยอมรับในทางวิชาการ
<b>๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการ ดำเนินการ</b>	อธิบายความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานตามที่ได้ปฏิบัติจริง ในเรื่องของผลงานที่เราทำจากการปฏิบัติงานมีความยุ่งยาก ซับซ้อนอย่างไร พบปัญหาอุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงาน อย่างไรตลอดจนมีวิธีการแก้ไขปัญหาความยุ่งยากในแต่ละขั้นตอน อย่างไร เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ขอประเมินได้ อย่างชัดเจนขึ้น ไม่ใช่ความยุ่งยากในการทำเอกสารผลงานวิชาการนี้
<b>๘. ปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินการ</b>	อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการที่เกิดขึ้น ระบุถึง สาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้
<b>๙. ข้อเสนอแนะ</b>	เป็นข้อเสนอแนะที่มาจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อน ถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยมีการเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และควรเป็น แนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง

**คำอธิบายหัวข้อของการประเมินผลงานวิชาการ**  
**ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

หัวข้อ	คำอธิบาย
<b>ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน</b>	
<b>๑๐. การเผยแพร่ผลงาน</b>	ระบุข้อมูล การเผยแพร่ผลงานวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด
<b>๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน</b>	ให้ระบุผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และสัดส่วนผลงานให้ถูกต้อง ตามที่นำเสนอในเล่มประเมินบุคคล โดยผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วน ในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรกไม่น้อยกว่า ๖๐%
<b>ตารางรับรองสัดส่วนผลงาน</b>	ให้ระบุตารางรับรองสัดส่วน ฯ พร้อมลงลายมือชื่อให้ถูกต้อง

**คำอธิบายหัวข้อ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**  
**ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ข้อเสนอแนวคิดที่จะนำมาประเมิน ต้องควรเป็นการนำเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำ ในอนาคตเพื่อการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติ ได้จริง

องค์ประกอบ / หัวข้อ	คำอธิบาย
๑. เรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นชื่อเรื่องข้อเสนอแนวคิดฯ ที่เสนอเข้ารับการประเมินตามที่ กระทรวงสาธารณสุขได้มีประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับคัดเลือก เข้ารับการประเมิน</li> <li>- ให้ระบุหัวข้อเรื่องที่แสดงถึงแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในตำแหน่งที่ขอประเมิน</li> </ul>
๒. หลักการและเหตุผล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นการนำเสนอที่มาของปัญหาหรือของเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหา หรือของเรื่องที่จะนำเสนอ ระบุความจำเป็น คุณค่าในการพัฒนา ประโยชน์ที่จะได้รับ รวมทั้งอ้างอิงข้อมูลสนับสนุน สาเหตุที่นำเสนอ แนวความคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน มีเหตุ จูงใจอย่างไร จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร (ต่อใคร อย่างไร) โดยการนำปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์กับข้อมูลที่มีอยู่ เพื่อนำสู่เรื่องที่ต้องการนำเสนอรวมถึงระบุความจำเป็นคุณค่า และประโยชน์ที่จะได้รับ หากมีการอ้างอิงข้อมูลให้อ้างอิงที่มาด้วย</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วัตถุประสงค์ของการนำเสนอเป็นข้อความที่บอกให้ผู้อ่านได้ ทราบว่าจะเกิดอะไรหากทำตาม แนวคิดที่เสนอ โดยต้องระบุให้ ชัดเจนเพื่อนำไปสู่การกำหนดตัวชี้วัด การกำหนดวัตถุประสงค์ ต้องมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุม</li> </ul>
๓. บทวิเคราะห์ / แนวความคิด / ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข	<p>ผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นความ สอดคล้อง เชื่อมโยง ความเป็นเหตุเป็นผล การแสดงแนวคิด และข้อเสนอแนะ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางาน ในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งเมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ นำเสนอหลักการและเหตุผลรวมทั้งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ของเรื่องที่น่าเสนอแล้วผู้ขอรับการประเมินจะต้อง กำหนด แนวความคิดที่นำมาปรับใช้ในการวิเคราะห์เรื่องที่ต้องการ นำเสนอพร้อมทั้งกำหนดเป็นข้อเสนอสำหรับใช้เป็นแนวทาง หรือแผนงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จของงาน ตามตัวชี้วัดที่ให้ไว้</p>

	<p><b>แนวความคิด</b> ผู้ขอรับการประเมินต้องตรวจสอบดูว่าเรื่องที่นำเสนอจะต้องอาศัยทฤษฎี แนวความคิดทางวิชาการ หรือข้อกำหนดรวมถึงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบในการเขียนผลงานมากน้อยเพียงใด โดยให้พิจารณาเฉพาะส่วนที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเท่านั้น สำหรับส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ต้องยกขึ้นมากล่าวอ้างแต่อย่างใด</p> <p><b>บทวิเคราะห์</b> เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้นำเสนอถึงความสำคัญของปัญหา และได้พิจารณาตรวจสอบแล้วว่า จะต้องใช้แนวความคิดทาง วิชาการเกี่ยวข้องอย่างไรบ้าง เมื่อสามารถกำหนดได้แล้วจึงวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาว่าเป็นอย่างไร สาเหตุของปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมารวมทั้งสามารถนำแนวคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมากล่าวอ้างในการแก้ไขปัญหา/พัฒนางาน/ปรับปรุงงานได้อย่างไร โดยผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ให้เห็นว่า แนวความคิด ทฤษฎีหรือวรรณกรรม ที่รวบรวมมาเป็นองค์ความรู้ใช้ทำอะไร อย่างไร และเกิดผลดีกับผลงานที่ทำนั้นอย่างไร ในส่วนของการวิเคราะห์นี้ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องแสดงถึงความสัมพันธ์ของปัญหาและแนวความคิดทางวิชาการที่ยกขึ้นมาประกอบอย่างชัดเจน</p> <p><b>ข้อเสนอ</b> เป็นการระบุข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนางาน โดยนำเสนอวิธีการหรือแผนงานที่ผู้ขอรับการประเมินกำหนดขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติ ในอนาคตหลังจากได้รับการแต่งตั้ง โดยต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง เป็นรูปธรรม และเห็นผลสำเร็จของงานได้ชัดเจน โดยต้องแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ความรู้ กระบวนการจัดทำ และผลสำเร็จของผลงาน</p> <p><b>ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข</b> วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแนวคิดการพัฒนางาน มีปัจจัยอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ และผู้ขอรับการประเมินมีแนวทางหรือวิธีการอย่างไรเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน</p>
<p>๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ</p>	<p>ระบุผลที่คาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิดวิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งผลงานดังกล่าวอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ตลอดจนช่วงเวลาทีคาดว่าจะผลงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ต่อบุคคล เป้าหมาย และเกิดผลงานที่สามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>
<p>๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จที่ต่อบุคคล ประสงค์ ได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งแนวคิดดังกล่าวต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ</p>



แบบฟอร์มองค์ประกอบการให้คะแนน  
การประเมินผลงาน  
ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ  
ของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

---

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ [www.hr.moph.go.th](http://www.hr.moph.go.th)

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....(ด้าน..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก ..... กรม .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p><b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b></p> <p>เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถ ใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป</p>	๔๐		
<p><b>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b></p> <p>สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้นสร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่ายขึ้นไป</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b> มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
<b>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร</b> เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด) ..... .....	*		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### สรุปผลการประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน  
 ( ) ปรับปรุง ( ) ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ  
 ( ) ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ  
 (.....)  
 (วันที่)..... /..... /.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ...../..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....(ด้าน)..... (ถ้ามี)

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก ..... กรม .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<b>๑. ประโยชน์ของผลงาน</b>  เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๔๐		
<b>๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</b>  สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาที่มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป	๓๐		
<b>๓. คุณภาพของผลงาน</b>  มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด) ..... .....	*		
รวม	๑๐๐		

\* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

#### เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### สรุปผลการประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน  
 ( ) ไม่ผ่านการประเมิน  
 ( ) ปรับปรุง ( ) ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ  
 ( ) ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ  
 (.....)  
 (วันที่)..... /...../.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่...../.....วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....(ด้าน)..... (ถ้ามี)

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก ..... กรม .....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
<b>๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้</b> ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอขึ้นไป ดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผล ดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไป พัฒนา หรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูง	สามารถนำไป พัฒนา หรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูงมาก	สามารถนำไป พัฒนา หรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูง	ยังไม่เห็น ความชัดเจน ว่าสามารถนำไป พัฒนา หรือ ปรับปรุงงานได้
<b>๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะ</b> <b>ได้รับจากการนำไปปฏิบัติ</b> เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตามแล้ว จะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่ นำเสนอมาอย่างไร	เป็นพิเศษ เป็นประโยชน์ อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	เป็นประโยชน์ อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ หรือประชาชน	ปรับปรุงงานได้ อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ ได้อย่างไร
<b>๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์</b> ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น  
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการ  
ประเมินผลงาน

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด.....)

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)..... /..... /.....

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....(ด้าน..... (ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....แล้ว สรุปได้ดังนี้

**การประชุม**

- ๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....
- ๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

**มติคณะกรรมการ**

- ( ) ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....  
ซึ่งเป็นวันที่ ( ) สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์
- ( ) สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์
- ( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ
- ( ) .....

( ) ไม่ผ่านประเมิน

**ความเห็น** (ระบุ).....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เลขานุการ

**หมายเหตุ** ในกรณีรับโอน ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

(ในระบบ HROPS)

การประเมินผลงาน

ตำแหน่ง.....

มติครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....

ลำดับที่	ผู้ขอรับการพิจารณา	ส่วนราชการ/ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งเลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง	ตำแหน่งเลขที่	ผลการพิจารณา (วันที่รับคำขอ)

ผลงานวิชาการ ลำดับที่ ๑ .....

ข้อเสนอแนะฯ .....