



ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๔/๗๐

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๗๐ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕  
๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๓๗๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕  
๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๑๒๑๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕  
๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๙๑๙ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓  
๕. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ยกเลิก จำนวน ๕ ฉบับ  
๒. บัญชีแบบฟอร์มการประเมินบุคคล  
๓. แนวทางขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้แจ้งประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยกำหนดการเริ่มดำเนินการจะแจ้งให้ทราบ เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดจำนวนผลงานและเงื่อนไขที่จะส่งประเมินผลงาน และ ก.พ. อนุมัติให้ยกเว้นองค์ประกอบคณะกรรมการแล้ว นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียน ดังนี้

๑. อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒

๒. ก.พ. ยังไม่ได้แจ้งผลการพิจารณา ยกเว้นองค์ประกอบคณะกรรมการประเมินบุคคล จึงส่งผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการบริหารงาน เนื่องจากยังไม่สามารถสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์กับทางราชการ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติเห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล กรณีการย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ และวิธีการคัดเลือกประเมินบุคคลในตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งจะดำเนินการในช่วงเวลาที่ ก.พ. ยังไม่ได้แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติให้ยกเว้นองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานแล้ว

๓. การดำเนินการ...

## เรียน ขี้แจงการดำเนินการ (ว 1470 ลว.30 มี.ค. 65)

หนังสือเวียน ว 1470 เป็นการแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกฯ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (ตาม ว 123 ลว.11 ม.ค.65) โดยมีแนวทางการให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ได้เคยออกแนวทางคัดเลือกฯ ไว้ จำนวน 5 ฉบับ
2. ระดับชำนาญการ – ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการได้ ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป
3. ระดับเชี่ยวชาญ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจะเป็นผู้ดำเนินการ (ระหว่างรอผลการพิจารณาจาก ก.พ.) ตามแนวทางของสิ่งที่ส่งด้วย 3
4. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หากหน่วยงานประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกฯ ให้ดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้
  - ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ว 123 ลว.11 ม.ค.65
  - ผอ.รพ.สต. (เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส) ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ว 1211 ลว.15 มี.ค.65

สำหรับ ผอ.รพ.สต. (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ/พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ/เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ว 919 ลว.8 พ.ค.63

### การเลื่อน

1. ตำแหน่งระดับชำนาญการ (ระดับควบคุมและมีผู้ครองตำแหน่ง) ใช้แบบฟอร์มตามเอกสาร ว 123

ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด ให้ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตามแบบฟอร์ม “สิ่งที่ส่งมาด้วย 3” เพื่อให้ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ตรวจสอบและเสนอ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณา เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณาแล้วผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ให้จัดทำประกาศ ตามแบบฟอร์ม “สิ่งที่ส่งมาด้วย 4” เพื่อให้ผู้มีคุณสมบัติส่งผลงานวิชาการ ตามหนังสือเวียน ว 1377 ลว.24 มี.ค.65

2. ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ใช้แบบฟอร์มตามเอกสาร ว 1470

ดำเนินการโดยคณะกรรมการฯ ที่ อ.ก.พ.สป. แต่งตั้ง (ซึ่งได้ดำเนินการจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ทางไปรษณีย์ (EMS) แล้ว)

1. ประกาศรับสมัครฯ (ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ) สิ่งที่ส่งมาด้วย 2 “แบบฟอร์ม 1.1”
2. ประกาศรายชื่อผู้สิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ “แบบฟอร์ม 1.5”
3. รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณา
4. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล “แบบฟอร์ม 1.6”

\*\*\* กรณีผู้ประสงค์ขอรับการประเมินบุคคลฯ คุณสมบัติในเรื่องระยะเวลาในสายงานไม่ครบ (การนับเกือบล) ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ.สป. แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา เท่านั้น \*\*\*

## การย้าย/การโอน ใช้แบบฟอร์มตามเอกสาร ว 1470

### 1. ตำแหน่งระดับชำนาญการ

1.1 หน่วยงานพิจารณา/คัดเลือกฯ ได้ผู้เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตาม ว 4152 ลว.4 ต.ค. 64) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณาแต่งตั้ง

1.2 หน่วยงานพิจารณา/คัดเลือกฯ ได้ผู้เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตาม ว 4152 ลว.4 ต.ค. 64) ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตามส่งที่ส่งมาด้วย 2 “แบบฟอร์ม 2.1 + แบบฟอร์ม 2.2” ส่งให้ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอ คณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงาน ที่ อ.ก.พ.สป. แต่งตั้งพิจารณาคุณสมบัติ

2. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ “แบบฟอร์ม 2.3”

3. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาผลงาน “แบบฟอร์ม 2.4” ถ้าผ่านให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 เพื่อแต่งตั้งต่อไป หากไม่ผ่าน ให้แจ้งเจ้าตัวเพื่อทราบ

### 2. ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ (ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณาเห็นชอบวิธีการดำเนินการแล้ว)

2.1 หน่วยงานพิจารณา/คัดเลือกฯ ได้ผู้เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตาม ว 4152 ลว.4 ต.ค. 64) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 พิจารณาแต่งตั้ง

2.2 หน่วยงานพิจารณา/คัดเลือกฯ ได้ผู้เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตาม ว 4152 ลว.4 ต.ค. 64) ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ดำเนินการจัดทำเอกสาร ตามส่งที่ส่งมาด้วย 2 “แบบฟอร์ม 2.1 + แบบฟอร์ม 2.2” ส่งให้ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอ คณะกรรมการประเมินบุคคล และผลงาน ที่ อ.ก.พ.สป. แต่งตั้งพิจารณาคุณสมบัติ

2. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ “แบบฟอร์ม 2.3”

3. คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาผลงาน “แบบฟอร์ม 2.4” ถ้าผ่านให้รายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตาม ม.57 เพื่อแต่งตั้งต่อไป หากไม่ผ่าน ให้แจ้งเจ้าตัวเพื่อทราบ

**\*\*สำหรับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน (ขพ.) และหัวหน้าพยาบาล (ขพ.) ใน รพศ./รพท. \*\***  
เมื่อรายงานผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแล้ว ก่อนดำเนินการแต่งตั้งให้ขอความเห็นชอบ ดังนี้

ส่วนราชการเขตสุขภาพน่านร่อง (1 4 9 12) ส่งให้สำนักงานเขตสุขภาพ

เพื่อเสนอผู้อำนวยการเขตสุขภาพพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

ส่วนราชการเขตสุขภาพที่ไม่ใช่เขตน่านร่อง ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เพื่อเสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการแต่งตั้ง

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จะดำเนินการชี้แจงหลักเกณฑ์การคัดเลือกฯ

ในวันที่ 5 เมษายน 2565

บัญชีหนังสือแนวทางการคัดเลือกฯ ที่ยกเลิก จำนวน ๕ ฉบับ

แนบตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๔๗๐ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓
๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๖/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔
๓. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๙/ว ๖๗๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕
๔. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๓๙/ว ๑๗๘๔ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙
๕. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๑๐/ว ๓๒๒๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

.....

## บัญชีแบบฟอร์มการประเมินบุคคล ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

แนบตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๔๗๐ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕

### ๑. การเลื่อน

กรณีการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

- ๑.๑ ประกาศรับสมัครเพื่อเลื่อน
- ๑.๒ ใบสมัครขอรับการประเมินบุคคล
- ๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
- ๑.๔ เอกสารประกอบการพิจารณาขอับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอประเมิน
- ๑.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๖ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

### ๒. การย้าย/การโอน

กรณีคัดเลือกได้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่

- ๒.๑ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
- ๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาขอับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอประเมิน
- ๒.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงาน
- ๒.๔ แบบขอประเมินผลงาน

.....



## ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาล.....  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง  
จะดำเนินการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ โรงพยาบาล.....สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้  
จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน.....ตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)

ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....

๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....

๑.๓ ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือ  
การอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  
ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่  
อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลยื่นใบสมัครและเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนด  
ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องยื่น

๔.๑ กรณีสายงานเดียวกันหรือต่างสายงานแต่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

- (๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล
- (๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

๔.๒ กรณีต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน

- (๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล
- (๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
- (๓) เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๔) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

\* หมายเหตุ : เอกสารที่ต้องยื่น ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๕ ชุด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ การพิจารณาประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๓๐ คะแนน)

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย (๓๐ คะแนน)

(๔) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๑๐ คะแนน)

(๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะคิด เสียสละ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)

๕.๒ วิธีการประเมินบุคคล ให้พิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล เช่น ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ หรืออาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล

**ใบสมัคร**  
ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ  
ระดับ..... ของโรงพยาบาล.....  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

รูปถ่าย  
๑ x ๑.๕ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....  
วัน เดือน ปีเกิด.....อายุตัว.....ปี อายุราชการ.....ปี  
วันเกษียณอายุ.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....  
ระดับ.....ส่วนราชการ.....  
ตั้งแต่.....อัตราเงินเดือน.....บาท  
โทรศัพท์.....E-mail.....

๒. การดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ ตั้งแต่.....

๓. ความผิดทางวินัย เป็นผู้อยู่ระหว่าง

- ถูกสอบสวน.....เมื่อ.....  
 ถูกลงโทษ.....เมื่อ.....  
 ไม่มี

๔. วุฒิการศึกษา (โปรดแนบหลักฐาน)

- ปริญญาตรี.....สาขา.....  
สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....  
ปริญญาโท.....สาขา.....  
สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....  
ปริญญาเอก.....สาขา.....  
สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....  
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....เลขที่.....  
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๕. ผลงานวิชาการที่จะส่งประเมิน (ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด)

ผลงานเรื่องที่ ๑ .....

ผลงานเรื่องที่ ๒ .....

๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน ที่จะส่งประเมิน

เรื่อง.....



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้องจะถือว่าหมิ่นสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลและหากได้รับการพิจารณาประเมินบุคคลแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเข้ารับการประเมินบุคคล  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....

๗. คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

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

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

สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก  
บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....  
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....  
โทรสาร.....E-mail.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

๑. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....(ด้าน .....(ถ้ามี))  
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....  
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))  
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....  
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....  
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ..... ปีเกษียณ .....
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก<br>(ชื่อปริญญา) | ปีสำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-----------------------------------|------------------|--------|
| .....                             | .....            | .....  |
| .....                             | .....            | .....  |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต .....)  
วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ .....
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)  
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด  
.....  
.....
๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- | ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น  
เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  
.....  
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
- (ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)  
(.....)  
(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๙ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

๒. แบบสรุปรายการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน .....  
ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....

| รายการประเมิน  | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
|--|-----------|----------------|
| <p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li><li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด</li><li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li></ul> | ๑๕        | .....          |
| <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li><li>- แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</li><li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน</li><li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li><li>- สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน</li><li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li></ul>   | ๑๕        | .....          |
| <p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li><li>- วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li><li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม</li><li>- ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li></ul>  | ๑๕        | .....          |
| <p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่</li><li>- มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน</li><li>- มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้</li><li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน</li><li>- มีความซื่อสัตย์สุจริต</li></ul>  | ๑๕        | .....          |
| <p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li><li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li></ul>   | ๑๐        | .....          |

| รายการประเมิน   | คะแนนเต็ม  | คะแนนที่ได้รับ |
|---|------------|----------------|
| <b>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b><br>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ<br>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา<br>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐         | .....          |
| <b>๗. การทำงานร่วมกับผู้อื่น</b><br>- ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น<br>- ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น<br>- เคารพในสิทธิของผู้อื่น<br>- มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน   | ๑๐         | .....          |
| <b>๘. ความเสียสละ</b><br>- การอุทิศเวลาให้งาน<br>- สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ<br>- การไม่เกี่ยงงาน  | ๑๐         | .....          |
| <b>รวม</b>  | <b>๑๐๐</b> |                |

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล**

( ) เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

( ) ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(ระบุเหตุผล) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... เงินเดือน.....

๒. วุฒิการศึกษา..... สาขา.....

๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อ.....

๔. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เมื่อ.....

๕. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....  
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน  
.....  
.....  
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
.....  
.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
.....  
.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) .....สัดส่วนของผลงาน.....  
๒) .....สัดส่วนของผลงาน.....  
๓) .....สัดส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

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

ผลงานลำดับที่ ๒ และผลงานลำดับที่ ๓ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ ๑ โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องๆ ไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้



แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับ.....)

-----

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

เอกสารประกอบการพิจารณาขอมีระยะเวลาขอตำแหน่งในสายงานที่ขอเลื่อนตำแหน่ง

ของ นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./สสอ./รพ./สสจ.) .....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... ส่วนราชการ .....

| ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ                   | ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อน                             | ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเลื่อน | ระยะเวลาที่ขอเลื่อน  | จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ        | สัดส่วนที่ผู้ขอเลื่อนได้ปฏิบัติงาน % | ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน  | ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)   |
|--|--|---|--|------------------------------|--------------------------------------|--|---|
| เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อนทั้งหมด | ที่ขอเลื่อน  | ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเลื่อน                     | ที่ขอเลื่อน  | ผู้ร่วมดำเนินการ             |                                      | เป็นลักษณะงานที่ปกครองตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ผู้ประเมิน<br>วัน/เดือน/พ.ศ.<br>(.....)<br>ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล<br>การปฏิบัติงาน<br>วัน/เดือน/พ.ศ.<br>(.....)<br>ผู้บังคับบัญชาที่ขอประเมิน<br>ระดับ<br>วัน/เดือน/พ.ศ. |
|  | เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อนแยกเป็นแต่ละระดับ | เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อนแยกเป็นแต่ละระดับ  | เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ                      | ผู้ร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงาน |                                      |  |   |
|  | ขอเลื่อนทั้งหมด  | มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ                           | * รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมียอดรวมเท่ากับช่องที่ ๒ |                              |                                      |  |   |



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาล.....  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

ตามประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล ลงวันที่..... พ.ศ. ....ได้ประกาศรับสมัคร  
คัดเลือกเพื่อประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ  
ของโรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... จำนวน..... ตำแหน่ง  
โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ การรับสมัครคัดเลือกสิ้นสุดลงแล้ว ได้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากข้อมูลของผู้สมัคร  
ได้รับรองไว้แล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... ดังนี้

๑. ตำแหน่ง.....

๑. นาย.....

๒. นางสาว.....

๒. ตำแหน่ง.....

๑. นาย.....

๒. นางสาว.....

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารและข้อเท็จจริงที่ผู้สมัครได้ยื่นและรับรองตนเองในใบสมัครว่าข้อความ  
ที่แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องเป็นจริง ดังนั้น หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์  
การคัดเลือกตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดจะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้หมดสิทธิ์  
ได้รับการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล



**ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล**  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ส่งผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาล.....  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ ตำแหน่งระดับควบ ตำแหน่งว่างทุกกรณี และตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป กรณีเกษียณอายุ และลาออกจากราชการ ซึ่ง อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สช ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยมอบให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด นั้น

คณะกรรมการประเมินบุคคล ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....มีมติให้ข้าราชการ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลส่งผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด..... จำนวน ..... ราย ดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่งที่ผ่านการประเมินฯ                                      | ส่วนราชการ   |
|----------|-----------|--|--|
| ๑.       | นาย ก.    | นักวิชาการสาธารณสุข<br>ชำนาญการพิเศษ<br>(ด้านบริการทางวิชาการ) | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ |
| ๒.       | นาย ข.    | .....<br>ชำนาญการพิเศษ   | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงาน.....           |

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคล จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้นระยะเวลา ดังกล่าวแล้ว ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงานจะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ อนึ่ง หากมีผู้ใด จะทักท้วงให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคล

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับ.....ของโรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล | ส่วนราชการ/ตำแหน่งเดิม   | ตำแหน่ง<br>เลขที่ | ส่วนราชการ/ตำแหน่ง<br>ที่ผ่านการประเมินบุคคล                               | ตำแหน่ง<br>เลขที่ | หมายเหตุ    |         |
|--------------|-------------|--|-------------------|--|-------------------|-------------|---------|
| ๑            | นาย ก.      | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ                                      |                   | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ |                   |             |         |
|              |             | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ<br>(ด้านบริการทางวิชาการ)  | ๔๓๖๔              | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ<br>(ด้านบริการทางวิชาการ)                 | ๔๓๕๖              | เลื่อนระดับ |         |
|              |             | ชื่อผลงานส่งประเมิน "....."  |                   |  |                   |             | ..... % |
|              |             | ชื่อแนวคิดในการพัฒนางาน "....."  |                   |  |                   |             |         |
|              |             | รายละเอียดเค้าโครงผลงาน "แนบท้ายประกาศ"<br>(นำมาจากแบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล ตามแบบฟอร์ม ๑.๓ หน้าที่ ๕ - ๗) |                   |  |                   |             |         |
|              |             | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป  |                   | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....<br>โรงพยาบาล.....<br>กลุ่มงานบริหารทั่วไป    |                   |             |         |
| ๒            | นาย ข.      | .....  |                   | .....  |                   |             |         |
|              |             | ชื่อผลงานส่งประเมิน "....."  |                   |  |                   |             | ..... % |
|              |             | ชื่อแนวคิดในการพัฒนางาน "....."  |                   |  |                   |             |         |
|              |             | รายละเอียดเค้าโครงผลงาน "แนบท้ายประกาศ"<br>(นำมาจากแบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล ตามแบบฟอร์ม ๑.๓ หน้าที่ ๕ - ๗) |                   |  |                   |             |         |

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....  
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน  
.....  
.....  
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
.....  
.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
.....  
.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนของผลงาน.....
- ๒) ..... สักส่วนของผลงาน.....
- ๓) ..... สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผลงานลำดับที่ ๒ และผลงานลำดับที่ ๓ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ ๑

โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องๆ ไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับ.....)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน



ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
.....  
.....  
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน  
.....  
.....  
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
.....  
.....  
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
.....  
.....  
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  
.....  
.....  
.....

๙. ข้อเสนอแนะ  
.....  
.....  
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)  
.....  
.....  
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนของผลงาน.....  
๒) ..... สักส่วนของผลงาน.....  
๓) ..... สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

ผลงานลำดับที่ ๒ และผลงานลำดับที่ ๓ (ถ้ามี) ให้ดำเนินการเหมือนผลงานลำดับที่ ๑

โดยให้สรุปผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องๆ ไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(ระดับ.....)

-----

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล.....  
.....  
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข  
.....  
.....  
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ  
.....  
.....  
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ประเมินบุคคลเพื่อย้าย/ โอน ไปแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

## แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

### ๑. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....(ด้าน .....(ถ้ามี))  
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....  
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))  
ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....  
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ..... กรม .....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ .....  
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ..... ปีเกษียณ .....

### ๕. ประวัติการศึกษา

| คุณวุฒิและวิชาเอก<br>(ชื่อปริญญา) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-----------------------------------|---------------------|--------|
| .....                             | .....               | .....  |
| .....                             | .....               | .....  |

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต .....)  
วันออกใบอนุญาต .....วันหมดอายุ .....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

| วัน   | เดือน | ปี    | ตำแหน่ง | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|--------|
| ..... | ..... | ..... | .....   | .....  |
| ..... | ..... | ..... | .....   | .....  |

### ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

| ปี    | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน |
|-------|----------|----------|--------|
| ..... | .....    | .....    | .....  |
| ..... | .....    | .....    | .....  |

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น  
เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๙ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

เอกสารประกอบการพิจารณาขอรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเลื่อน

ของ นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./รสอ./รพ./สสจ.) .....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... ส่วนราชการ .....

| ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ | ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อน                                 | ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ขอเลื่อน  | ระยะเวลาที่ขอเลื่อน   | จำนวนผู้รวมดำเนินการ            | สัดส่วนที่ขอเลื่อนได้ปฏิบัติงาน % | ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอ  | ผู้รับรอง (เห็นทุกหน้า)   |
|--------------------------------|--|---|---|---------------------------------|-----------------------------------|---|---|
|                                | เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อนถึงหมดขอเลื่อนทั้งหมด | เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเลื่อนแยกเป็นแต่ละระดับ<br>ตำแหน่งที่ ๑. ระดับ<br>มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ<br>.....<br>ตำแหน่งที่ ๒. ระดับ<br>..... | เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ<br>* รวม<br>ระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมี<br>ยอดรวมเท่ากับ<br>ช่องที่ ๒ | ผู้รวม<br>ปฏิบัติงานของแต่ละงาน |                                   | เป็นลักษณะงานที่ได้รับตำแหน่งใหม่โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | (.....)<br>ผู้ประเมิน<br>วัน/เดือน/พ.ศ.<br>(.....)<br>ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแล<br>การปฏิบัติงาน<br>วัน/เดือน/พ.ศ.<br>(.....)<br>ผู้บังคับบัญชาที่ขอเลื่อน<br>๑ ระดับ<br>วัน/เดือน/พ.ศ. |



## ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... โรงพยาบาล.....  
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด.....

ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
แต่งตั้ง ได้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรม กำหนดในเรื่องคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับ  
การประเมินบุคคล และผ่านเกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยได้คะแนนรวม  
เฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....  
มีมติให้ นาง ก ตำแหน่ง..... ระดับ..... โรงพยาบาล..... สำนักงานสาธารณสุข  
จังหวัด.....ผ่านการประเมินบุคคลและมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงาน

โดยให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อย้าย จัดส่งเอกสารแบบประเมินผลงาน ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด  
และสำเนา จำนวน ๕ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากพ้น  
ระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคลยังไม่ส่งผลงานจะถือว่าไม่ประสงค์จะย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง ทั้งนี้ หากมีผู้ใดจะทักท้วงให้ทักท้วงได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

แบบขอประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ประเมินผลงานเพื่อย้าย/ โอน ไปแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง..... (ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....



## ๑. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด..... เงินเดือน.....
๒. วุฒิการศึกษา..... สาขา.....
๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ เมื่อ.....

### ส่วนที่ ๒ ผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะย้าย/ โอน

#### ๑. เรื่อง

#### ๒. ระยะเวลาดำเนินการ

#### ๓. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

#### ๔. ความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### ๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

#### ๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

#### ๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

#### ๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) ..... สักส่วนของผลงาน.....  
๒) ..... สักส่วนของผลงาน.....  
๓) ..... สักส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

| รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน | ลายมือชื่อ |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
|                             |            |
|                             |            |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

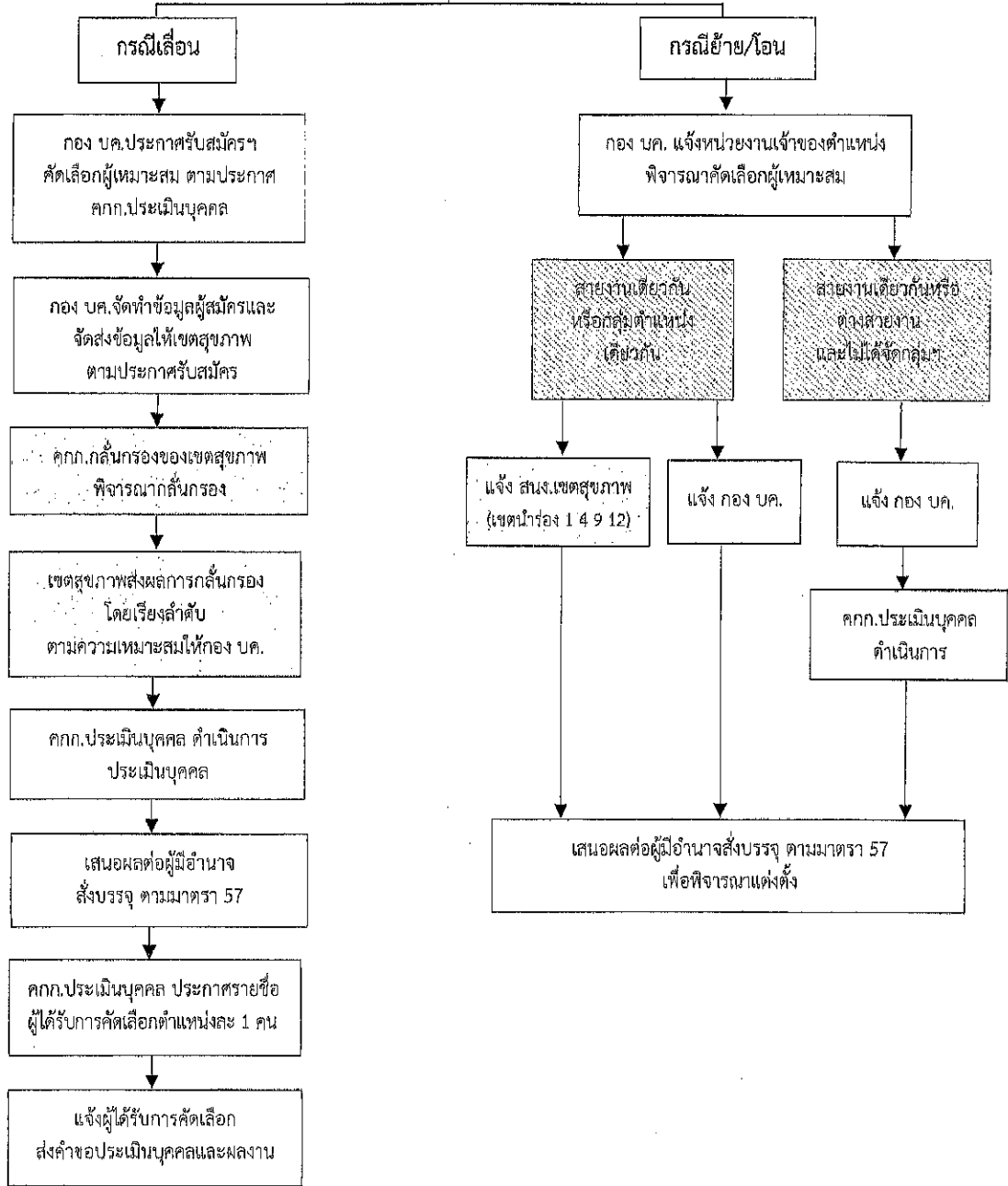
(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
(ตำแหน่ง) .....  
(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

## ขั้นตอนการคัดเลือกเพื่อประเมินบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ

กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำข้อมูลตำแหน่งว่างหรือจะว่างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 (ปลัดกระทรวงสาธารณสุข) ขอเห็นชอบวิธีการคัดเลือกว่าจะใช้วิธีการย้าย การโอน หรือการเลื่อน เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สป. กำหนดแล้วแต่กรณี



- กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ดำเนินการ
- เขตสุขภาพ ดำเนินการ
- สสจ./รพศ./รพท. ดำเนินการ