

(สำเนา)

ประกาศ อ.ก.พ.กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ
ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขและชั่งช้อมหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการ กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ กรณีต่าง ๆ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการในการบริหารอัตรารว่าง อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงมีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๑ การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑.๑.๒ กรณี...

๑.๑.๒ กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

๑.๑.๓ กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ทั้งนี้ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ตามกรณีข้อ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๓ ไม่ว่าจะ เป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน

ผู้ขอประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันที่ยื่นคำขอประเมินหรือวันที่ปิดรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินแล้วแต่กรณี ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตาม ข้อ (๓) ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๓.๑.๑.๒) ในกรณี...

(๓.๑.๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๓.๑.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๓.๒) คุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างอื่น ตามความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ตามที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดเพิ่มเติม

(๔) คุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. กำหนด

๑.๓ รูปแบบและวิธีการยื่นคำขอประเมิน

ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน โดยอย่างน้อยให้มีรายละเอียดการนำเสนอ ดังนี้

(๑) แบบประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ ประวัติทางวินัย ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งต้องผ่านการรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของหน่วยงานต้นสังกัด

(๑.๒) การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล สำหรับผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๑.๓) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้ขอประเมินที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๑.๔) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๒) แบบประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๒.๑) แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่ผ่านมา ได้แก่ ชื่อผลงาน ระยะเวลาการดำเนินการ สรุปสาระสำคัญของผลงาน วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินการ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผลสำเร็จของงาน การนำไปใช้ประโยชน์ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ข้อเสนอแนะ

(๒.๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

(๒.๓) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าของหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๓) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(๓.๑) หนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่xonั้ระยะเวลาเกื้อกูล

(๓.๒) ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง ตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือรายละเอียดลักษณะงานของ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่หน่วยงานเห็นสมควร

(๓.๒) สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร + ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript))

(๓.๓) สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

(๓.๔) สำเนา ก.พ. ๗

(๓.๕) เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๑.๔ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล มี ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล	น้ำหนักคะแนน
๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๖๐
๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐
รวม	๑๐๐

(๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลจากองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลข้อ ๑.๔ (๑) ตามแบบประเมินบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑) ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นสมควร เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินจะต้องผ่านการประเมินบุคคลตามข้อ ๑.๔ (๑) โดยได้คะแนนในแต่ละ องค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าเป็น ผู้ผ่านการประเมินบุคคล และสามารถเข้ารับการประเมินผลงานต่อไปได้

(๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือ มีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับ ผู้ทักท้วงต่อไป

(๕) การวินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นผู้พิจารณา

๑.๕ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

(๑) วิธีการในการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลงานของข้าราชการผู้ขอประเมินที่ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายได้ ตามแบบประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมก็ได้

(๒) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

(๒.๑) ผู้ขอประเมินจะต้องผ่านการประเมินผลงานตามข้อ ๑.๕ (๑) โดยได้คะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๒.๒) กรณีผู้ขอประเมินผ่านการประเมินตามข้อ ๑.๕ (๒.๑) มากกว่า ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง ผู้ที่จะได้รับการเสนอชื่อต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่จะย้าย ต้องได้คะแนนสูงสุดเมื่อเทียบกับผู้ขอประเมินทั้งหมดในตำแหน่งเดียวกัน

๑.๕ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) ให้ผู้ขอประเมินยื่นคำขอประเมิน พร้อมด้วยเอกสารประกอบการประเมินบุคคล และผลงานตามที่แนบท้ายประกาศนี้ ไปยังหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๒) หน่วยงานที่จะรับย้าย พิจารณากลับกรองคุณสมบัติ และรายละเอียดข้อมูลของผู้ขอประเมิน และจัดส่งแบบประเมินบุคคลและผลงานของผู้ขอประเมินที่มีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนตาม ข้อ ๑.๓ จำนวน ๘ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด, สำเนา ๗ ชุด) ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมด้วยหนังสือ นำส่งเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละหนึ่งคนพร้อมทั้ง เหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้น ทราบด้วย

ทั้งนี้ ให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอ ประเมินหรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๑.๖ การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ขอประเมินได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับคำขอประเมินที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ ผลงาน 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

๑.๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภท วิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่กำหนดเพิ่มเติม

๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๑ การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑.๑ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๒ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๓ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ทั้งนี้ การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ตามกรณีข้อ ๒.๑.๑ – ๒.๑.๓ ไม่ว่าจะ เป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๑๘ ประกอบข้อ ๑๗ (๓) ของกฎ ก.พ. ๗ โดยอนุโลม จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

๒.๒ การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ตามกรณีข้อ ๒.๑ ให้ดำเนินการตามข้อ ๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ โดยอนุโลม

๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่กำหนดเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ธเรศ รัชชัยวิวงศ์

(นายธเรศ รัชชัยวิวงศ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประธาน อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปัญญาพร คงดั้น)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อ การย้าย/การโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับ ข้าราชการ/ข้าราชการพิเศษ

ของ

นาย / นาง / นางสาว.....
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
(ปฏิบัติราชการที่...(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน) (ถ้ามี)..)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
(ปฏิบัติราชการที่...(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน) (ถ้ามี)..)

ยื่นคำขอประเมินเมื่อวันที่.....

แบบประเมินบุคคล

ดิฉันรูปถ่าย
ปัจจุบัน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอประเมิน)
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) (ด้าน) ตำแหน่งเลขที่
- ส่วนราชการ.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
- (ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)
- ดำรงตำแหน่งนี้วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ด้าน) ตำแหน่งเลขที่
- ส่วนราชการ.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
- (ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)
- เหตุผลในการขอย้าย/โอน.....
-
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
- เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... รวมอายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
- (นับถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....)
- อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน
- (วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....)
- ที่อยู่ปัจจุบัน.....
- โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรศัพท์มือถือ..... Line ID :
- หมายเหตุ : อายุตัวและอายุราชการนับถึงวันที่ยื่นคำขอประเมิน**
- เป็นสมาชิก กบข. ประเภท สะสม ไม่สะสม
- ไม่เป็นสมาชิก กบข.
๕. ขณะนี้
- อยู่ระหว่างลาศึกษา/ ฝึกอบรม/ ดูงาน หลักสูตร.....
- ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- อยู่ระหว่างปฏิบัติงานขาดใช้ทุน หลักสูตร.....
- ต้องปฏิบัติงานขาดใช้ทุน.....ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....
- อยู่ระหว่างประเมินบุคคลหรือประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs)
- ไม่มีข้อผูกพันกับส่วนราชการเดิม
๖. ประวัติทางวินัย
- เคยมีความผิดทางวินัย
- อยู่ระหว่างดำเนินการสอบสวนทางวินัย
- ไม่เคยมีความผิดทางวินัย

๗. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
ระบุชื่อคุณวุฒิให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	ระบุวัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา ที่ปรากฏในใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร	ระบุชื่อสถาบัน ให้ตรงกับใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร/ Transcript

หมายเหตุ : แนบสำเนาใบปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และ Transcript พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๘. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ระบุชื่อใบอนุญาต).....เลขที่ใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

หมายเหตุ : แนบสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๙. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงรายละเอียดทุกรายการที่มีการเปลี่ยนแปลง ตาม ก.พ. ๗ เช่น การเลื่อนระดับ โอน ย้าย ลาออก บรรจุกลับ การเปลี่ยนแปลงส่วนราชการ ฯลฯ เป็นต้น)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
(ตัวอย่าง) ๑ ม.ค. ๒๕๕๘	(ตัวอย่าง) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	(ตัวอย่าง) ๑๕,๐๐๐	(ตัวอย่าง) กลุ่มพัฒนาวิชาการและเครือข่าย กอง สุขศึกษา กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ
๑ ต.ค. ๒๕๖๔	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)	๒๐,๐๐๐	กลุ่มพัฒนาวิชาการและเครือข่าย กอง สุขศึกษา กรมสนับสนุน บริการสุขภาพ (ปฏิบัติราชการที่ กลุ่มคุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการ สุขภาพ ศูนย์สนับสนุนบริการ สุขภาพที่ ๔)

๑๐. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
ระบุเฉพาะ ปี พ.ศ. เช่น ๒๕๖๒	ระบุเฉพาะระยะเวลา เช่น ๓ วัน	ระบุเฉพาะชื่อหลักสูตร/ วิชาที่ฝึกอบรมหรือดูงาน	ระบุชื่อสถาบัน/หน่วยงานที่ จัดอบรมหรือดูงาน *ไม่ใช่สถานที่ที่ไปอบรม หรือดูงาน
๒๕๖๓			
๒๕๖๔			
๒๕๖๕			

๑๑. ประสบการณ์ในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๑๐. เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๑๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอย้าย/โอน).....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ยังขาดอีก.....ปี.....เดือน.....วัน
(อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง
ในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ปี)

ไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอย้าย/โอน).....

๑๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว

มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเกี่ยวกับตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอย้าย/โอน).....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ดังนี้

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภท.....(ทั่วไป/วิชาการ/อำนวยการ/บริหาร).....

(๑) ตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอนับถือ).....(ด้าน.....) ระดับ.....
ส่วนราชการ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

(๒) ตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอนับถือ).....(ด้าน.....) ระดับ.....
ส่วนราชการ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

ข้าราชการประเภทอื่น (ระบุประเภท)

(๑) ตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอนับถือ).....(ด้าน.....) ระดับ.....
ส่วนราชการ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

(๒) ตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอนับถือ).....(ด้าน.....) ระดับ.....
ส่วนราชการ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๑๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑) ตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามข้อเท็จจริง ดังนี้

(๑.๑)

(๑.๒)

(๑.๓)

(๑.๔)

(๑.๕)

(๑.๖)

(๑.๗)

(๑.๘)

(๑.๙)

(๑.๑๐)

(๒) ตำแหน่ง.....(ด้าน.....) ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามข้อเท็จจริง ดังนี้

(๒.๑)

(๒.๒)

(๒.๓)

(๒.๔)

(๒.๕)

(๒.๖)

(๒.๗)

(๒.๘)

(๒.๙)

(๒.๑๐)

การรับรองของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด

๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....ระบุชื่อผู้ขอประเมิน.....เรียบร้อยแล้ว
ขอรับรองว่าคุณสมบัติของบุคคล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ที่ข้าราชการรายดังกล่าวเสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เช่น หัวหน้ากลุ่ม/งาน)

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....ระบุชื่อผู้ขอประเมิน.....เรียบร้อยแล้ว
เห็นด้วยกับคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลข้างต้นทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

วันที่.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. ตามหลักเกณฑ์/หนังสือ.....

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

- () ไม่ได้กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () มีกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ(ระบุชื่อใบประกอบวิชาชีพ).....ระดับ.....สาขา.....
- ตรงตามที่กำหนด ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- () ครบตามที่กำหนด
- () ไม่ครบ แต่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
- () ไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

๔. หนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่xonั้ระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๓. ไม่มี หรือมีแต่ไม่ครบ

- () มีหนังสือรับรอง
- () ไม่มีหนังสือรับรอง

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ โดยต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบงานประจำหน้าที่ของหน่วยงาน

วันที่

หมายเหตุ : ๑. สามารถตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ที่

<https://www.ocsc.go.th/job/specification/officer>

๒. สามารถตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้ขอประเมินที่สำนักงาน ก.พ. รับรองได้ที่

<https://accreditation.ocsc.go.th/index.php/search/curriculum>

ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ได้พิจารณารายละเอียดข้อมูล ของ.....(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน).....ที่เสนอไว้ข้างต้น
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติของบุคคล ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผลการปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่
เกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคคล รวมถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการรายดังกล่าวแล้ว
มีความเห็นว่า.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชากองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของ
หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ)

วันที่.....

แบบประเมินผลงาน

ตอนที่ ๑ แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่ผ่านมา

๑. ผลงาน เรื่อง.....

(ระบุชื่อผลงานที่จะนำเสนอ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง และสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ..... (ตัวอย่าง เช่น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (๑ ปี))

๓. สรุปสาระสำคัญของผลงาน

(ระบุเหตุผลความจำเป็น/ความสำคัญที่นำมาสู่การดำเนินงานในเรื่องนี้)

.....

.....

.....

๔. วัตถุประสงค์

(ระบุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของงานที่ผู้ประเมินคาดหวัง หรือมุ่งหวังที่จะดำเนินการให้สำเร็จ ซึ่งสามารถปรากฏผลที่วัดได้ว่าเป็นรูปธรรม)

.....

.....

.....

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

(ระบุขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงานโดยละเอียด)

.....

.....

.....

๖. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(ระบุรายละเอียดที่แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถในการดำเนินงานเรื่องนี้ ซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(ระบุผลสำเร็จของงานในเชิงปริมาณหรือคุณภาพที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเรื่องนี้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

(ระบุว่าผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลใด หน่วยงานใด หรือเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ประชาชน และสังคมอย่างไรบ้าง)

.....

.....

.....

๙. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(ระบุปัญหาและอุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน รวมถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง ปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานตามขั้นตอนไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ทั้งในระหว่างการทำงาน และหลังจากสิ้นสุดการทำงานแล้ว หากปัญหาหรืออุปสรรคใดที่เกิดขึ้นและยังไม่ได้รับการแก้ไข สามารถนำไประบุไว้ภายใต้หัวข้อข้อเสนอแนะ)

.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

(ผู้ขอประเมินมีข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานอย่างไร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาอุปสรรคนั้นอีก และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นได้อย่างไรบ้าง)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑).....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สัดส่วน.....
- ๒).....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สัดส่วน.....
- ๓).....(ชื่อ-สกุล).....ตำแหน่ง.....สัดส่วน.....

๑๒. บทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน

๑) บทบาทของผู้ขอประเมิน

.....

.....

.....

๒) บทบาทของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ตอนที่ ๒ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลงานที่ผ่านมาของ.....(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน).....เรียบร้อยแล้ว
 ขอรับรองว่าผลงานที่เสนอข้างต้นถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกประการ
 ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล).....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป).....

วันที่.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ได้พิจารณาผลงานที่ผ่านมาของ.....(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน).....เรียบร้อยแล้ว
 เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้าย/โอนได้
 เนื่องจาก.....

 ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป).....

วันที่.....

ภาคผนวก

๑. หนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล
๒. ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง ตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือรายละเอียดลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่หน่วยงานเห็นสมควร
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร + ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript))
๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
๕. สำเนา ก.พ. ๗
๖. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)