

สำเนา

ประกาศ อ.ก.พ.กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ 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 กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรมและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรในการบริหารอัตรารว่าง อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงมีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑.๑ การประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

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

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 ไม่ว่าจะสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันที่ยื่นคำขอรับการประเมินหรือวันที่ปิดรับสมัครคัดเลือกแล้วแต่กรณี ดังนี้

๑.๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑.๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	เชี่ยวชาญ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)		๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)		๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์		๙ ปี

โดยในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

๑.๒.๓.๑ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นกรณีนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

๑.๒.๓.๒ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๑.๒.๔ คุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. กำหนด

๑.๓ องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล มี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล	น้ำหนักคะแนน
๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๔๐
๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐
๓) องค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ผลงาน ข้อเสนอแนวคิด	๒๐
รวม	๑๐๐

๑.๔ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้พิจารณาจากองค์ประกอบตามข้อ ๑.๓ ตามเอกสารประกอบการประเมินบุคคล โดยอาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้ขอประเมิน

๑.๕ เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

๑.๕.๑ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องผ่านการประเมินตามข้อ ๑.๓ องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล โดยได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๕.๒ กรณีผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินตามข้อ ๑.๕.๑ มากกว่า ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมขององค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลสูงที่สุด เมื่อเทียบกับผู้ขอรับการประเมินทั้งหมดในตำแหน่งเดียวกัน

๑.๖ จำนวนและเงื่อนไขของผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๖.๑ ผลงานที่จะนำมาประเมิน ประกอบด้วย

(๑) ผลงาน เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ที่นำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๒) ข้อเสนอ...

(๒) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อปรับปรุงงานหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑.๖.๒ จำนวนผลงาน

(๑) ผลงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ เรื่อง แต่ไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการ ประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน จำนวน ๑ เรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๖.๓ เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะเสนอในขั้นตอนการประเมินผลงาน

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอ ประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนด เป็นอย่างอื่น

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับ ปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน โดยกรณีผลงานที่เสนอเพื่อ ขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจาก สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตร ของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมใน ผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควร กำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

๑.๗ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้ว พบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ ผู้ที่แจ้งและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือ มีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับ ผู้ทักท้วงต่อไป

๑.๘ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

๑.๘.๑ ผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อย้าย ให้ยื่นแบบประเมินบุคคล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ไปยังหน่วยงานที่จะรับย้าย

๑.๘.๒ ผู้ขอประเมินบุคคลที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ตามข้อ ๑.๒.๓ ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ แต่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะขอย้าย ให้จัดทำเอกสารแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ยื่นพร้อมแบบประเมินบุคคลตามข้อ ๑.๘.๑

๑.๘.๓ หน่วยงานที่จะรับย้าย พิจารณากลับกรองและแจ้งไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมด้วยหนังสือนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๘.๔ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดย อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ผ่านการประเมินบุคคล ให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๑.๘.๕ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามจำนวนและเงื่อนไขที่ ก.พ. และคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบ ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ไม่สามารถส่งผลงานได้ภายในกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน จะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

๑.๘ การวินิจฉัยปัญหา ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล ให้เสนอ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณา

๑.๑๐ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๑ การประเมินบุคคลเพื่อการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๒.๑.๑ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๒ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑.๓ กรณีการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ ประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๒ การประเมินบุคคลเพื่อการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามกรณีข้อ ๒.๑.๑ - ๒.๑.๓ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลตามข้อ ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ โดยอนุโลม

๒.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ธีเรศ รัชชัยวิวงศ์
(นายธีเรศ รัชชัยวิวงศ์)
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
ประธาน อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอัจฉรา วันเจียม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

แบบประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....(ด้าน.....).....ระดับ.....
สังกัด.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
(ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)
เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อย้ายหรือโอนไปดำรงตำแหน่ง.....(ด้าน.....).....ระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....
(ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๑๕
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๐
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐
๗. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	๑๕
๘. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกียจงาน	๑๐
รวม	๑๐๐	

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามโครงสร้างกรมฯ)

วันที่.....

แบบฟอร์มประเมินบุคคลเพื่อขอย้ายหรือขอโอน
(สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ)

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอย้าย ขอโอน มาดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

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. ขอประเมินเพื่อการย้ายหรือการโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....(ด้าน.....)

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, สำนัก/กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย)

(ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)

เหตุผลในการขอย้าย หรือขอโอน

.....

และได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลพร้อมนี้แล้ว จำนวน.....ฉบับ

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 สละสม ไม่สละสม

ไม่เป็นสมาชิก กบข.

๕. ขณะนี้

- อยู่ในระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / หรือดูงาน หลักสูตร.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษา / ฝึกอบรม / ดูงาน
- อยู่ระหว่างปฏิบัติงานขอใช้ทุน หลักสูตร.....
ต้องปฏิบัติงานขอใช้ทุน.....ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ไม่มีข้อผูกพันกับทางราชการ
- อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs)

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. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี).....(ระบุชื่อใบอนุญาต).....เลขที่ใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

หมายเหตุ : แนบสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 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) กลุ่มพัฒนาระบบราชการและเครือข่าย กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ
๑ ต.ค. ๒๕๖๔	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)	๒๐,๐๐๐	กลุ่มพัฒนาระบบราชการและเครือข่าย กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการ สุขภาพ (ปฏิบัติราชการที่กลุ่ม คุ้มครองผู้บริโภคด้านบริการสุขภาพ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๔)

๑๑.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะประเมิน

(ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบบรรยายลักษณะงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ หรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยการระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เฉพาะกรณีที่ยังไม่มีรายละเอียดของตำแหน่งในแบบบรรยายลักษณะงานของกรม)

.....

.....

.....

๑๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๑๓. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงาน						หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ พ.ศ.....		ปีงบประมาณ พ.ศ.....		ปีงบประมาณ พ.ศ.....		
			หน่วยงาน	เฉพาะตัว	หน่วยงาน	เฉพาะตัว	หน่วยงาน	เฉพาะตัว	

หมายเหตุ :

๑. ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ เป็นต้น

๒. กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน เช่น ผู้ขอประเมินลาศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒

- การเสนอผลงานให้เสนอผลงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ คือ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ (๑ ปี)
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ คือ ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒ (๑ ปี)
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คือ ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓ (๖ เดือน)
- ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คือ ๑ เม.ย. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (๖ เดือน)

๑๕. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นผลงานเด่น
ผลงานเด่นจำนวน.....เรื่อง (จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับความดีเด่นหรือสำคัญ)

๑.๕.๑ เรื่อง

๑.๕.๒ เรื่อง

๑.๕.๓ เรื่อง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

คำรับรองผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ.....ระบุชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
ที่เสนอเรียบร้อยแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้ากลุ่ม/งาน/ฝ่าย ตามโครงสร้างส่วนราชการ)

วันที่.....

เห็นด้วยกับคำรับรองของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

(ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ)

วันที่.....

คำรับรองผลการปฏิบัติราชการของผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่เคยดำรงตำแหน่ง (ถ้ามี)
(เฉพาะกรณีที่ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี ในส่วนราชการปัจจุบันไม่มีหรือไม่ครบถ้วน)

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ.....ระบุชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
ที่ได้เสนอให้ประเมินในขณะที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ในระหว่างวันที่.....๑ ตุลาคม พ.ศ.....ถึงวันที่.....
เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....
สังกัด.....

(ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของ
ส่วนราชการที่ผู้ขอรับการประเมินเคยดำรงตำแหน่ง)
วันที่.....

เค้าโครงผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมินผลงาน

๑. เรื่อง.....
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
.....
.....
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
.....
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....
๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
.....
๙. ข้อเสนอแนะ
.....
.....
๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)
.....
.....

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)

(.....)

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้ากลุ่ม/งาน/ฝ่าย ตามโครงสร้างส่วนราชการ)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ)

วันที่.....

ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....

๓.๒ แนวความคิด

.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

(ลงชื่อ)..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....(ด้าน.....(ถ้ามี).....).....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....

(ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)

เพื่อดำรงตำแหน่ง.....(ด้าน.....).....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....(ระบุ กลุ่ม/ฝ่าย/ศูนย์, กอง/กลุ่ม, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการทางกฎหมาย).....

(ปฏิบัติราชการที่.....(ระบุ งาน/กลุ่ม, กอง/กลุ่ม/ศูนย์, กรม ตามโครงสร้างส่วนราชการภายใน (ถ้ามี)).....)

ข้อมูลบุคคล	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกือกล	ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลที่ขอให้พิจารณา	ระยะเวลาที่ขอเกือกล	ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้รับรอง (ลงนามทุกหน้า)
ชื่อ..... ตำแหน่ง...(ปัจจุบัน)..... วุฒิ..... สถาบัน..... เมื่อ..... ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ระบุชื่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ) เลขที่..... เมื่อ..... หมดอายุ.....	ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลทั้งหมด (ตัวอย่าง เช่น วัน เดือน ปี - วัน เดือน ปี รวมทั้งสิ้น.....ปีเดือน.....วัน)	ระบุตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง โดยแยกเป็นแต่ละสายงาน/ระดับ/ส่วนราชการ (ตัวอย่าง เช่น ๑. ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๒. ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	ระบุระยะเวลาขณะดำรงตำแหน่งแต่ละสายงาน/ระดับ/ส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับรายละเอียดที่ระบุไว้ในคอลัมน์ที่ ๓ *หมายเหตุ : เมื่อรวมระยะเวลาทั้งหมด ยอดรวม ต้องเท่ากับคอลัมน์ที่ ๒	ระบุลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามแบบบรรยายลักษณะงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ/มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง *หมายเหตุ : ระบุลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเฉพาะกรณีที่ไม่มีรายละเอียดของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในแบบบรรยายลักษณะงาน (.....) (ชื่อผู้ขอรับการพิจารณา) วันที่.....(วัน/เดือน/ปี)..... (.....) (ชื่อและตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน) วันที่.....(วัน/เดือน/ปี)..... (.....) (ชื่อและตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ) วันที่.....(วัน/เดือน/ปี).....