



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๑๙๓ ๗๐๖๓

ที่ สธ ๐๗๐๑.๕.๖/๗๖๕๓

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เรียน รองอธิบดี/เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการกลุ่ม/ผู้อำนวยการศูนย์/หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ด้วย อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กรณีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน โดยเป็นไปตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการในการบริหารอัตรารว่าง โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ จึงขอแจ้งประกาศ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ให้ท่านทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถ Download ประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ได้ที่เว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (<https://hss.moph.go.th/webs/hr/>) เมนู “เลื่อนระดับ/ขั้น” หัวข้อ “ข้าราชการ” หรือ QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ



<https://bit.ly/4eg3WXc>



ประกาศ อ.ก.พ.กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประเมิน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน นั้น

เพื่อให้การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ข้าราชการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อส่วนราชการ ในการบริหารอัตรารว่าง อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงมีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้าย การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดังนี้

๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๒ กรณีการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

กรณีที่ ๓...

กรณีนี้ที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ทั้งนี้ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ตามกรณีนี้ที่ ๑ - ๓ ไม่ว่าจะ เป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม จะกระทำได้ ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงาน

ผู้ขอประเมินต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันทื่นคำขอประเมิน ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
คุณวุฒิ			
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑ ปี	๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)			๑๒ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)			๑๑ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า			๑๑ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติบัตร			๙ ปี

(๓.๑) การนับระยะเวลาเก็อกูล

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานทีจะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตาม ข้อ (๓) ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเก็อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานทีปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและค่านึงถึงประโยชน์ทีทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาทีปฏิบัติงานทีจะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาทีผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทีจะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นทีไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๓.๑.๑.๑) ในกรณี...

(๓.๑.๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาจำนวนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

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

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

(๓.๒) คุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กำหนดเพิ่มเติม

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

๑.๒ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

๑.๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล มี ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

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

(๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลจากองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ข้อ ๑.๒.๑ (๑) โดยพิจารณาจากแบบแสดงรายละเอียดบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑) ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานเห็นสมควร เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

ผู้ขอประเมินจะต้องผ่านการประเมินบุคคล โดยได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๑.๒.๑ (๑) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล และสามารถเข้ารับการประเมินผลงานต่อไปได้

(๔) การตรวจสอบ...

(๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

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

๑.๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

(๑) วิธีการในการประเมินผลงาน

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่งตั้ง ดำเนินการประเมินผลงานของข้าราชการผู้ขอประเมินที่ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้พิจารณาจากผลงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ที่จะแสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่ย้ายได้ตามแบบการเสนอผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒) ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ หรือคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน อาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมก็ได้

(๒) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

ผู้ขอประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง จึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินผลงาน

๑.๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน

(๑) ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นคำขอประเมินพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังหน่วยงานในสังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๒) ให้หน่วยงานที่จะรับย้ายพิจารณากลับกรองคุณสมบัติ พร้อมทั้งรายละเอียดบุคคลและผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ และจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินของผู้ขอประเมิน จำนวน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๗ ชุด พร้อมด้วยหนังสือนำส่งเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงานตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานไม่ผ่านการประเมินให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

๑.๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคล เพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๑.๓.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

(๑) 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

(๒) วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแต่งตั้ง ดำเนินการประเมินบุคคลจากองค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล ข้อ ๑.๓.๑ (๑) โดยพิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๑ - ๒) ที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศนี้ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี ตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเห็นสมควร เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมได้

(๓) เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

(๓.๑) ผู้ขอรับการประเมินจะต้องผ่านการประเมินตามข้อ ๑.๓.๑ (๑) องค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคล โดยได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

(๓.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินตามข้อ ๑.๓.๑ (๓) (๓.๑) มากกว่า ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกต้องได้รับคะแนนรวมขององค์ประกอบในการพิจารณาประเมินบุคคลสูงสุด เมื่อเทียบกับผู้ขอรับการประเมินทั้งหมดในตำแหน่งเดียวกัน

(๔) การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณา ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนา กลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

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

๑.๓.๒ จำนวนและเงื่อนไขของผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมินบุคคล

(๑) ผลงานที่จะนำมาประเมิน ประกอบด้วย

(๑.๑) ผลงาน เป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๑.๒) ข้อเสนอแนวคิด เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

(๒) จำนวนผลงาน

(๒.๑) ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒.๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

(๓) เงื่อนไขของผลงาน

(๓.๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะเสนอในขั้นตอนการประเมินผลงาน

(๓.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน โดยกรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๓.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

(๓.๕) ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๓.๖) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๑.๓.๓ ขั้นตอน...

๑.๓.๓ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

(๑) ให้ผู้ขอประเมินจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศนี้ และยื่นคำขอประเมินพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังหน่วยงานในสังกัด กรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่จะรับย้าย

(๒) ให้หน่วยงานที่จะรับย้ายพิจารณาถ่วงดุลคุณสมบัตื พร้อมทั้งรายละเอียดบุคคลและผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ และจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินของผู้ขอประเมิน จำนวน ๕ ชุด พร้อมด้วยหนังสือนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แต่งตั้ง เพื่อพิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ และรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ไม่ว่านการประเมินบุคคล ให้รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการแจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๔) กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ แจ้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับคัดเลือก ให้ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล หรือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ตามจำนวนและเงื่อนไขที่ ก.พ. และคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลทราบ ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ไม่สามารถส่งผลงานได้ภายในกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน จะถือว่าไม่ประสงค์เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

๒. การโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

การโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการตามข้อ ๑. การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ โดยอนุโลม

๓. การย้าย การโอน ที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามประกาศนี้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่นอกเหนือจากที่กำหนดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุระ วิเศษศักดิ์)

อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ประธาน อ.ก.พ. กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

เอกสารประกอบการประเมิน
เพื่อ การย้าย การโอน
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ

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.....

แบบแสดงรายละเอียดบุคคล

ติดรูปถ่าย
ปัจจุบัน

ส่วนที่ 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/ ดุงาน หลักสูตร.....
ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
- อยู่ระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ทุน หลักสูตร.....
ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุน..... 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. ๒๕๖๑	(ตัวอย่าง) นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	(ตัวอย่าง) ๑๕,๐๐๐	(ตัวอย่าง) กลุ่มพัฒนาวิชาการและเครือข่าย กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑ ต.ค. ๒๕๖๖	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (ด้านส่งเสริมพัฒนา)	๒๐,๐๐๐	ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ กองวิศวกรรมกรมแพทย์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (ปฏิบัติราชการที่กลุ่มสุขศึกษา และสุขภาพภาคประชาชน ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๙ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

๑๐. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
ระบุเฉพาะ ปี พ.ศ. เช่น ๒๕๖๕	ระบุเฉพาะระยะเวลา เช่น ๓ วัน	ระบุเฉพาะชื่อหลักสูตร/ วิชาที่ฝึกอบรมหรือดูงาน	ระบุชื่อสถาบัน/หน่วยงานที่ จัดอบรมหรือดูงาน *ไม่ใช่สถานที่ที่ไปอบรม หรือดูงาน
๒๕๖๖			
๒๕๖๗			

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

.....

.....

.....

๑๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของผู้ขอประเมินที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

๑๓. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	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. ๒๕๖๗ ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ เป็นต้น

๒. กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน เช่น ผู้ขอประเมินลาศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๖๖ การเสนอผลงานให้เสนอผลงานของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ คือ ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (๑ ปี)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ คือ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ (๑ ปี)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คือ ๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๕ (๖ เดือน)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ คือ ๑ เม.ย. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (๖ เดือน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

๑๔. การดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

๑๔.๑ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง.....(ระบุตำแหน่งที่ขอย้าย/โอน).....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ยังขาดอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

๑๔.๒ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน ดังนี้

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

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

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

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

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

(๓) ตำแหน่ง...(ระบุตำแหน่งที่ขอให้นับเกี่ยว).....(ด้าน.....) ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

 ข้าราชการประเภทอื่น (ระบุประเภท)

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

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

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

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

(๓) ตำแหน่ง...(ระบุตำแหน่งที่ขอให้นับเกี่ยว).....(ด้าน.....) ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๑๔.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติขณะดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑) ตำแหน่ง...(ระบุตำแหน่งที่ขอให้นับเกี่วข้อง)...(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)

(๒) ตำแหน่ง...(ระบุตำแหน่งที่ขอให้นับเกี่วข้อง)...(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)

(๓) ตำแหน่ง...(ระบุตำแหน่งที่ขอให้นับเกี่วข้อง)...(ด้าน.....) ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

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

รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามข้อเท็จจริง ดังนี้

(๓.๑)

(๓.๒)

(๓.๓)

(๓.๔)

(๓.๕)

(๓.๖)

(๓.๗)

การรับรองของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต้นสังกัด

๑. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....ระบุชื่อผู้ขอประเมิน.....เรียบร้อยแล้ว
ขอรับรองว่ารายละเอียดที่ข้าราชการรายดังกล่าวเสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เช่น หัวหน้ากลุ่ม/งาน)

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

วันที่.....

๓. คำรับรองผลการปฏิบัติราชการ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติขณะดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น

(เฉพาะกรณีที่ผลงานปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี และ/หรือ ตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยว
ไม่ได้อยู่ภายใต้หน่วยงานต้นสังกัดในปัจจุบัน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลลงนามรับรองให้ครบถ้วน)

ได้ตรวจสอบข้อมูลบุคคลของ.....ระบุชื่อผู้ขอประเมิน.....เรียบร้อยแล้ว
ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติราชการ/ลักษณะที่งานที่ปฏิบัติขณะดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่ข้าราชการรายดังกล่าว
เสนอไว้ข้างต้นถูกต้องตามข้อเท็จจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

วันที่.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

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

๓. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- () ครบตามที่กำหนด
- () ไม่ครบ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง รวม.....ปี.....เดือน.....วัน และ มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง รวม.....ปี.....เดือน.....วัน
- () ไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง แต่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๔. หนังสือรับรองลักษณะงาน/คำสั่งมอบหมายงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่xonั้ระยะเวลาเกี่วข้อง ในกรณี ที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๓. ไม่มี หรือมีแต่ไม่ครบ

- () มีหนังสือรับรอง/คำสั่งมอบหมายงานที่ปฏิบัติ
- () ไม่มีหนังสือรับรอง/คำสั่งมอบหมายงานที่ปฏิบัติ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ โดยต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรับย้าย)

วันที่

หมายเหตุ : ๑. สามารถตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้ที่

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

๒. สามารถตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาของผู้ขอประเมินที่สำนักงาน ก.พ. รับรองได้ที่

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

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ได้พิจารณารายละเอียดข้อมูล ของ.....(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน).....ที่เสนอไว้ข้างต้น
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน
ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย รวมถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะของข้าราชการรายดังกล่าวแล้ว

มีความเห็นว่า.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชากองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของ
หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ)

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินบุคคล (สำหรับระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน
ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน
ตำแหน่งที่ขอประเมิน (ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และ ประวัติทางวินัย	๖๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐	
รวม	๑๐๐	

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ขอประเมินจะต้องผ่านการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....
.....

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

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

(เป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....(ตัวอย่าง เช่น ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๑ ปี)).....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

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

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

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

๔.๓ เป้าหมายของงาน

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑).....*ระบุชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนร้อยละ.....
- ๒).....*ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....ตำแหน่ง.....สัดส่วนร้อยละ.....
- ๓).....*ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....ตำแหน่ง.....สัดส่วนร้อยละ.....

๑๒. บทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน

๑) บทบาทของผู้ขอประเมิน

.....

.....

.....

๒) บทบาทของผู้ร่วมจัดทำผลงาน

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
*ระบุชื่อผู้ขอประเมิน	
*ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	
*ระบุชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล).....

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป)

วันที่.....

หมายเหตุ :

๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้
๒. ผู้ขอประเมินเพื่อการย้าย/การโอน ระดับเชี่ยวชาญ ให้เสนอผลงานโดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในเรื่องการเลื่อน ที่ ก.พ. และคณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนด

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง

(เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่จะย้าย/โอนให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการที่จะย้าย/โอน)

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.....

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ได้พิจารณาผลงานของ.....(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน).....เรียบร้อยแล้ว
 เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะย้าย/โอนได้

ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชากองหรือเทียบเท่าขึ้นไปของ
 หน่วยงานในสังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ)

วันที่.....

ส่วนที่ ๔ แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (สำหรับระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน

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

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง.....

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ได้พิจารณาผลงานที่ผ่านมาของผู้ขอประเมิน ซึ่งเป็น การสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว มีความเห็นว่า

เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้าย/โอนได้

ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินผลงานจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมินผลงาน

() ไม่ผ่านการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ) ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)

(สำหรับระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ)

สรุปมติคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาประเมินบุคคลและผลงานของข้าราชการ ราย.....
เพื่อการย้าย/การโอนไปดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

ครั้งที่...../..... วันที่.....

มติคณะกรรมการ

- () ผ่านประเมินบุคคลและผลงาน
- () ไม่ผ่านประเมินบุคคลและผลงาน

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
เลขานุการ

ส่วนที่ ๕ แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินบุคคล (สำหรับระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล

ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน

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

ตำแหน่งเลขที่ สังกัด

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และ ประวัติทางวินัย	๔๐	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๔๐	
๓. องค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ผลงาน ข้อเสนอแนวคิด	๒๐	
รวม	๑๐๐	

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ขอประเมินจะต้องผ่านการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

(ลงชื่อ) ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)

(สำหรับระดับเชี่ยวชาญ)

สรุปมติคณะกรรมการประเมินบุคคล

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาประเมินบุคคลของข้าราชการ ราย.....
เพื่อการย้าย/การโอนไปดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

ครั้งที่...../..... วันที่.....

มติคณะกรรมการ

- () ผ่านประเมินบุคคล
- () ไม่ผ่านประเมินบุคคล

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)
(.....)
เลขานุการ

ภาคผนวก

๑. หนังสือรับรองลักษณะงาน/คำสั่งมอบหมายงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล
๒. สำเนา ก.พ. ๗
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา (ใบปริญญาบัตร + ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript))
๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
๕. เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)