

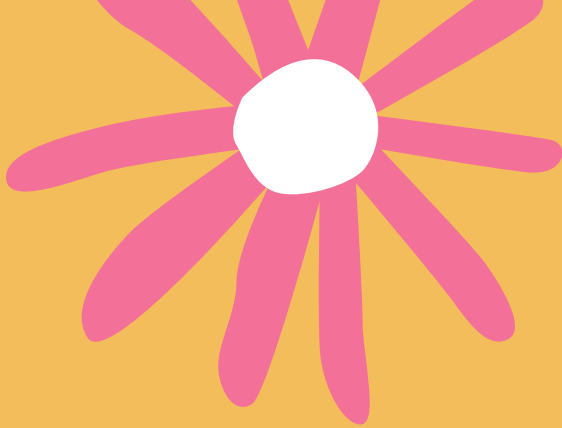


การเลือก

ตำแหน่งประเภทกำนวณการ

ระดับต้น และ ระดับสูง





การเลื่อน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง

1

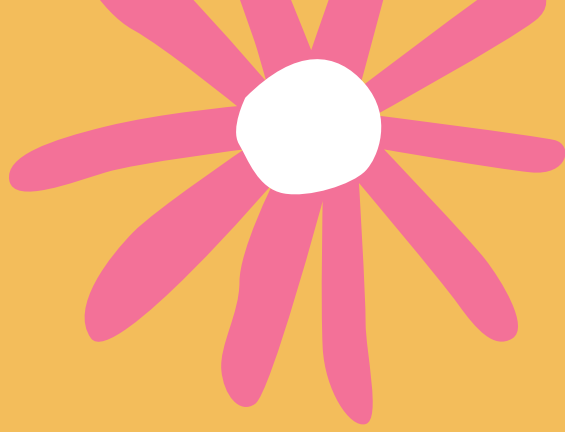
อ.ก.พ. กระทรวง จะต้องพิจารณาก่อนว่าจะกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการใดบ้างในส่วนราชการในสังกัด เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการทั่วไป (พิจารณาตาม SPEC ได้) และตำแหน่งใดเป็นอำนวยการเฉพาะทาง จากนั้นจะต้องกำหนดว่าตำแหน่งเหล่านั้นตำแหน่งใดจะให้จัดทำเป็นบัญชีระดับกระทรวง หรือระดับกรม เพื่อนำไปสู่การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ โดยการจัดทำบัญชีรายชื่อฯ ของกระทรวง จะเป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวง โดยสำนักงานปลัดกระทรวงจะเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนบัญชีรายชื่อฯ ของกรม จะเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมดำเนินการ

2

การเตรียมการก่อนจัดทำบัญชี อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม แล้วแต่กรณี จะต้องวางแผนกำลังคนหรือคาดการณ์ว่า ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ทั้งระดับต้น และระดับสูง จะว่างจำนวนเท่าใด เพื่อนำไปกำหนดจำนวนผู้ที่จะได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อฯ

3

ปลัดกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง สำหรับการจัดทำบัญชีรายชื่อฯ ของกระทรวง ตามองค์ประกอบที่ ก.พ.กำหนด ส่วนอธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง สำหรับการจัดทำบัญชีรายชื่อฯ ของกรม ตามองค์ประกอบที่ ก.พ. กำหนด

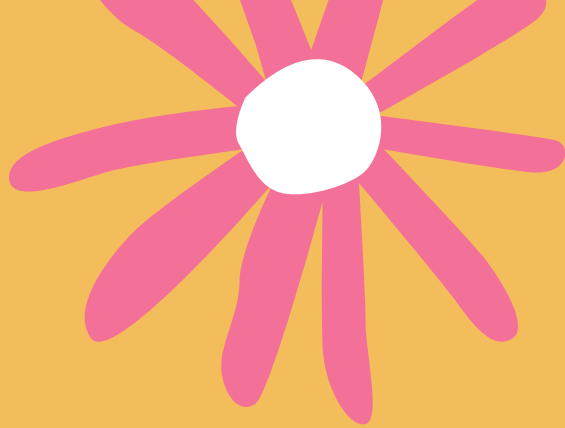


การเลื่อน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง

4 คณะกรรมการกลั่นกรองจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ และดำเนินการพิจารณากลั่นกรอง

5 ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี [อาจจะเริ่มก่อน พ.ค. ก็ได้] ให้กระทรวง หรือกรม แล้วแต่กรณี ประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง โดยต้องประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นการทั่วไป ก่อนวันเปิดรับสมัครไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และต้องมีระยะเวลาในการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

6 คณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณากลั่นกรองให้ได้ผู้ที่เหมาะสมไม่เกินจำนวนที่ อ.ก.พ. กำหนดไว้ และประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อฯ ในเดือนกรกฎาคมของปีนั้น โดยบัญชีรายชื่อฯ มีอายุ 1 ปีนับแต่วันประกาศ



การเลื่อน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง

7

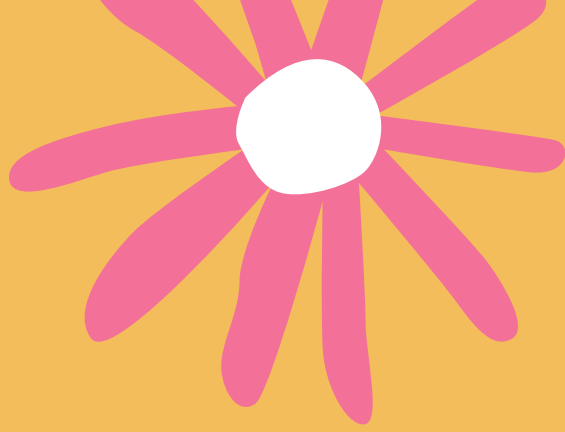
เมื่อมีตำแหน่งประเภทอำนวยการสูงในสำนักงานปลัดกระทรวง หรือประเภทอำนวยการต้น ที่จะแต่งตั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ จัดให้มีการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อฯ ของกระทรวง หรือกรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการและเลือกผู้อยู่ในเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการด้วยก็ได้

8

แต่ถ้ามีตำแหน่งประเภทอำนวยการสูงในกรม ที่จะแต่งตั้ง ให้อธิบดีของกรมเจ้าของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อฯ ตำแหน่งละ 3 คน เพื่อจัดทำรายชื่อ ผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาเลือกและแต่งตั้งต่อไป ทั้งนี้ อธิบดีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการด้วยก็ได้

9

ในการเสนอชื่อตำแหน่งละ 3 คน นั้น ในกรณีที่เป็นการพิจารณาคราวละหลายตำแหน่งในสายงานเดียวกัน ก็สามารถเสนอรายชื่อตามจำนวนที่เห็นสมควรแต่จำนวนต้องมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยการเสนอรายชื่อให้เรียงลำดับผู้ที่เหมาะสมที่สุดไว้ลำดับแรก ผู้ที่เหมาะสมรองลงไปให้อยู่ในลำดับต่อ ๆ กันไป พร้อมเหตุผล



การเลื่อน ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง

10

ในกรณีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับตำแหน่งนั้นหมดบัญชีก่อนหมดอายุบัญชี
หรือไม่มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับตำแหน่งนั้น
ให้ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองใหม่ และให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ที่จัดทำขึ้นใหม่ดังกล่าวมีอายุบัญชีเท่ากับอายุบัญชีที่เหลืออยู่ของบัญชีเดิม
หรือมีอายุบัญชีเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของรอบการจัดทำบัญชี [พ.ค. - ก.ค.]
แต่หากอายุบัญชีเดิม หรือเวลาที่เหลืออยู่ของรอบการจัดทำเหลือไม่ถึง 90 วัน
ให้รอจัดทำบัญชีตามรอบการจัดทำบัญชี

การจัดทำบัญชี ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

✦ บัญชีกระทรวง พิจารณาจาก

1. ตำแหน่งที่มีลักษณะงานที่ประจำในต่างประเทศ
2. ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดว่า เป็นตำแหน่งที่ลักษณะงานร่วมกันในกระทรวง
3. ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานอื่นๆ ที่ อ.ก.พ. เห็นสมควร

✦ บัญชีกรม พิจารณาจาก

ตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานนอกเหนือจากตำแหน่งดังกล่าว

บัญชีกระทรวง

1. ผู้อำนวยการกองแพ่งงาน
2. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
3. เลขานุการกรม

บัญชีกรมอนามัย

1. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์)
2. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์)
3. ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)
4. ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ
5. ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
6. ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการ เฉพาะด้าน (แพทย์)



- ✓ ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 1 - 12
- ✓ ผู้อำนวยการกองออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ
- ✓ ผู้อำนวยการสำนักโภชนาการ
- ✓ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ
- ✓ ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์



ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ทันตแพทย์)



ผู้อำนวยการสำนักทันตสาธารณสุข



ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการเงินและบัญชี)



ผู้อำนวยการกองคลัง



ผู้อำนวยการทั่วไป



ผู้อำนวยการกองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ



ผู้อำนวยการสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ



ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม



ผู้อำนวยการกองแผนงาน



ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



เลขาธิการกรม



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
(1) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 6 ปี

(3) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (1) หรือ (2) หรือ (3)
แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.
กำหนด และ



มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558
ประกอบด้วยมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข
ในการประชุมครั้งที่ 5/2561
เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561

คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36
แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

รวมทั้งมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองกำหนด
ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ประเภทอำนวยการตามที่อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม กำหนด



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



- ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- (1) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - (2) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (3) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - (4) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (5) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (6) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
 - (7) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - (8) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) หรือ (6) หรือ (7) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
[อำนวยการทั่วไป]

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดซึ่งเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม กำหนด



มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558
ประกอบด้วยมติ อ.ก.พ กระทรวงสาธารณสุข
ในการประชุมครั้งที่ 5/2561
เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561



คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



วุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



- ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- (1) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - (2) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (3) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - (4) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
 - (5) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
 - (6) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
 - (7) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า 7 ปี
 - (8) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) หรือ (6) หรือ (7) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
[อำนวยการเฉพาะด้าน]

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่ง พ.ร.บ.
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ
ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งมีคุณสมบัติเพิ่มเติมตามที่
คณะกรรมการกลั่นกรองกำหนดซึ่งเป็นคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการตามที่อ.ก.พ. กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม กำหนด



ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม
กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี



มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว 17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2558
ประกอบด้วยมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข
ในการประชุมครั้งที่ 5/2561
เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2561

ใบสมัครเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อ

ผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของกรมอนามัย

ใบสมัคร
เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของกรมอนามัย

รูปถ่าย 1 ½ นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน
6 เดือน

ทุกข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร จะมีผลต่อการตรวจสอบคุณสมบัติและการติดต่อประสานข้อมูล
การกรอกข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง หรือการไม่แนบเอกสารให้ครบถ้วน
อาจทำให้ท่านเสียประโยชน์ในการเข้ารับการกลั่นกรอง
และเป็นความรับผิดชอบของท่านเอง

1. ตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ประเภทอำนวยการ ระดับสูง กรมอนามัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ นามสกุล
- เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน อายุตัว ปี วัน เดือน ปี เกิด.....
- บรรจุเข้ารับราชการวันที่ อายุราชการ ปี
- วันเกษียณอายุ อัตราเงินเดือนปัจจุบัน **ระบุเงินเดือนปัจจุบัน** บาท
- โทรศัพท์มือถือ LINE-ID
2. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ส่วนราชการ ตั้งแต่
- หมายเลขโทรศัพท์สถานที่ปฏิบัติงาน

การนับอายุตัวและอายุราชการ
****นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร****

ตำแหน่ง ระดับ และสังกัด
ให้ระบุตาม ก.พ. 7 และกฎกระทรวง
และต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
เช่น สำนัก/กอง/ศูนย์.....
(ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการที่.....)

ตัวอย่าง

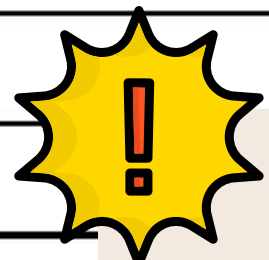
3. วุฒิการศึกษา (โปรดแนบหลักฐาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

วุฒิมการศึกษ (เฉพาะที่ ก.พ. รับรอง)					
ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิ และ สาขา/วิชา	ชื่อสถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้รับทุน (ถ้ามี)
ปริญญาตรี	ศาสตรบัณฑิต (บริหารศาสตร)	มหาวิทยาลัยมหิดล	ไทย	2536	
ปริญญาโท	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (สิ่งแวดล้อม)	มหาวิทยาลัยมหิดล	ไทย	2547	
ปริญญาเอก	ศาสตรดุษฎีบัณฑิต	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	ไทย	2561	
วุฒิบัตร/หนังสืออนุมัติ แสดงความรู้ความชำนาญในการ ประกอบวิชาชีพเวชกรรมสาขา	 ระบุทุกวุฒิการศึกษาที่มี พร้อมแนบสำเนาปริญญาบัตร และสำเนา TRANSCRIPT				

4. ประวัติการรับราชการ

(*ระบุเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ หรือที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ทั้งนี้ ต้องแสดงให้เห็นว่าดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่/เคยปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มงานหรือเทียบเท่า **(โปรดแนบคำสั่ง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)**)

ชื่อตำแหน่ง	ประเภท/ระดับตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง (ว/ด/ป)	รวมระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)



**ระบุเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ
หรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร
พร้อมแนบสำเนาคำสั่ง
และรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ**



5. ประวัติการถูกกล่าวหา ร้องเรียน หรือถูกลงโทษทางวินัย หรืออาญา เว้นแต่กรณีกระทำโดยประมาท หรือลหุโทษ
ที่ไม่ได้ทำให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

5.1 เคยถูกกล่าวหา ร้องเรียนทางวินัยหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย ระบุ

5.2 เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย ระบุ

5.3 เคยถูกกล่าวหา ร้องเรียนทางอาญาหรือไม่

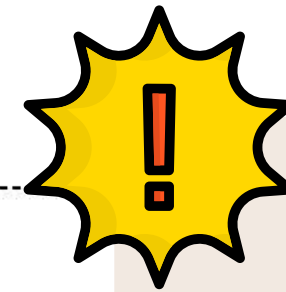
() ไม่เคย

() เคย ระบุ

5.4 เคยถูกลงโทษทางอาญาหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย ระบุ



**ทำ ✓ ใน ()
ให้ครบทุกหัวข้อ
ตามที่แบบฟอร์มกำหนด**

ส่วนที่ 2 ความรู้ ความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ผลงาน ประสบการณ์ และวิสัยทัศน์การทำงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง

1. ความรู้ ความสามารถด้านการบริหาร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 1)..... **กรอกรายละเอียดตามหัวข้อให้ครบถ้วนทุกรายการ**
 - 2).....
2. ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมายบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ และกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมอนามัย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 1)..... **กรอกรายละเอียดตามหัวข้อให้ครบถ้วนทุกรายการ**
 - 2).....
3. ผลงานที่ประจักษ์ในความสามารถ (ผลงานเด่น) โดยเป็นผลจากการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) (โดยจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายใบสมัคร)
4. โปสเตอร์วิสัยทัศน์ของท่านในการทำงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกองที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ (โดยจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายใบสมัครความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)
5. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (โดยจัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายใบสมัคร)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครฯ ฉบับนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าว เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง ให้ถือว่าหมดสิทธิ์ในการเข้ารับการพิจารณาการกลั่นกรองฯ และหากได้รับการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองแล้ว ให้ถือเป็นโมฆะ พร้อมทั้งจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ จากการสมัครฯ ในครั้งนี้

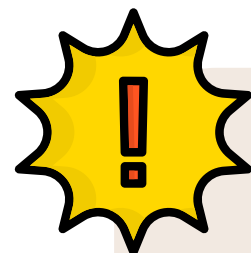
ผู้สมัครลงนาม และลงวันที่
ลงชื่อ เจ้าของประวัติ
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรอง / ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อย่างน้อย 1 ระดับ)

เสนอผู้บังคับบัญชาลงความเห็น ลงนาม และลงวันที่

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่ เดือน พ.ศ.

**วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร**



**ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
อย่างน้อย 1 ระดับ
หมายถึง ไม่ต่ำกว่าหัวหน้า/ผู้อำนวยการ
หน่วยงานของผู้ประเมิน**

โดยเป็นผลจากการปฏิบัติราชการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 3 ปี (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566)

ชื่อผลงาน	ช่วงเวลาดำเนินการ	ประโยชน์ของผลงาน
<p>ผลงานตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2564 - 2566 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2566)</p>	<p>ระบุช่วงเวลา ที่ดำเนินการ ให้ชัดเจน</p>	<p>ระบุประโยชน์ ของผลงาน ที่ดำเนินการ ในช่วงนั้นๆ</p>

เอกสารแนบท้ายใบสมัคร

วิสัยทัศน์ของท่านในการทำงานฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกองที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ
(ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

ระบุวิสัยทัศน์ของผู้ขอประเมินในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการกลั่นกรองฯ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบรับรองประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ
(ตามหนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.05/ว 510 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2561)

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ..... ดังนี้

1. ต่างสายงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ระยะเวลา
1	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
2	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
3	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)

2. ต่างหน่วยงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ระยะเวลา
1	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
2	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
3	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)

3. ต่างพื้นที่ ...

3. ต่างพื้นที่

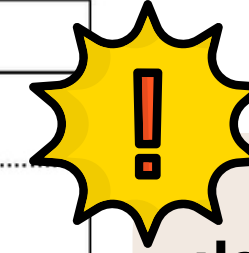
ลำดับที่	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ระยะเวลา
1	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
2	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
3	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)

4. ต่างลักษณะงาน

ลำดับที่	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	ระยะเวลา
1	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
2	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)
3	ตำแหน่ง..... ส่วนราชการ.....	วันที่.....ถึงวันที่..... (.....ปี.....เดือน)

ลงชื่อผู้ประสงค์เข้ารับการพิจารณา ผู้สมัครลงนาม (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	ลงชื่อผู้รับรองข้อมูล งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคล/งานการเจ้าหน้าที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
---	---

งานทรัพยากรบุคคล/งานการเจ้าหน้าที่ โทร.....



**ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ
ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน
ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน
ไม่น้อยกว่า 3 อย่าง
โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการ
อย่างละไม่น้อยกว่า 2 ปี
โดยระยะเวลาที่นำมานับ
เริ่มต้น-สิ้นสุด ให้ถูกต้อง ชัดเจน
(ช่วงเวลาที่มาศึกษา
ไม่สามารถนำมานับได้)
และหากช่วงเวลาใดที่นำมานับ
เป็นการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
หรือปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ
ที่ไม่ปรากฏในก.พ.7
ต้องแนบสำเนาคำสั่งหรือหนังสือ
ซึ่งแสดงประสบการณ์
การปฏิบัติราชการในช่วงเวลานั้น**

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ

หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.05/ว 510 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2561



หนังสือกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0208.05/ว 510 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2561 กำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการของกระทรวงสาธารณสุขเพื่อใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นและระดับสูง ของกระทรวงสาธารณสุข

ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการ อย่างละไม่น้อยกว่าสองปี โดยอาจเป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน รวมกัน ก็ได้ แต่ถ้าเป็นกรณีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ต่างสายงาน

ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนดไว้ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติต่างกันด้วย และให้รวมถึงกรณีการเปลี่ยนชื่อยุบรวมตำแหน่งตามบัญชีการปรับปรุงสายงานที่ออกตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551 เรื่อง การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและจัดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญของทุกส่วนราชการเข้าประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 44 ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 เรื่อง การกำหนดให้ผู้เคยดำรงตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 เป็นการดำรงตำแหน่งในสายงาน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 เฉพาะตำแหน่งที่มีการยุบรวมแล้วมีลักษณะงาน ที่เปลี่ยนแปลงไปในกรณีตำแหน่งดังต่อไปนี้

- ▶ ตำแหน่งนักวิชาการสุศึกษา นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ และนักวิชาการควบคุมโรค เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็นนักวิชาการสาธารณสุข
- ▶ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ส่งเสริมสุขภาพ เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ เจ้าหน้าที่ควบคุมโรค เจ้าพนักงานควบคุมโรค เจ้าหน้าที่สุขาภิบาล เจ้าพนักงานสุขาภิบาล เปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุข



ต่างพื้นที่

ชื่อของอำเภอ หรือเขต จังหวัด หรือประเทศ ต่างกัน



ต่างหน่วยงาน

ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในกฎหมาย หรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้นต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงานต่างกันด้วย

ต่างลักษณะงาน

ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม แต่งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน โดยมีลักษณะการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

- ▶ มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งบทบาทหน้าที่ หรือภาระงานต่างจากลักษณะงานเดิมที่ปฏิบัติภายในกอง หรือสำนัก หรือศูนย์ หรือกลุ่ม หรืองาน โดยชื่อตำแหน่งในสายงานไม่เปลี่ยนแปลง หรือ
- ▶ มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ หรือภาระงานหลัก หรือมีการเปลี่ยนด้านในสายงานของตำแหน่ง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ด้านบริการทางวิชาการ) เปลี่ยนเป็นตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ด้านส่งเสริมพัฒนา) เป็นต้น

การนับประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ข้าราชการที่จะเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการจะต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่า '3 อย่าง' โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการ 'อย่างละไม่น้อยกว่า 2 ปี' โดยจะมีที่ 'ต่าง' ก็ได้ โดยที่



ระยะเวลาที่นับได้

1. นับได้ตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการ
2. การดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ที่มีคำสั่งมอบหมายที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร
3. กรณีปฏิบัติราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ปัตตานี ยะลา นราธิวาส และสงขลา 4 อำเภอ คือ อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย) สามารถนับระยะเวลาที่วิคุณได้



ระยะเวลาที่นับได้ (มีเงื่อนไขในการนับ)

1. กรณีมีประสบการณ์การปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ที่อยู่ในช่วงเวลาเดียวกัน ให้นับเพียงอย่างเดียว
2. ปฏิบัติหลายหน้าที่ในช่วงเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียวแต่หากเมื่อแยกแต่ละอย่างแล้ว มีระยะเวลาอย่างละไม่น้อยกว่า 2 ปี ก็สามารถนับแยกกันเป็นคนละอย่างได้
3. การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตามมติคณะรัฐมนตรี (โดยมีหน้าที่ที่ปฏิบัติ แตกต่างจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่อย่างชัดเจน)



ระยะเวลาที่นับไม่ได้

1. ลาศึกษา (สามารถนำช่วงเวลาก่อนลาศึกษา และหลังจากรายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ มานับรวมเป็นอย่างเดียวกันได้ หากยังคงดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่เดิม)
2. ลาออก-บรรจุกลับ (สามารถนำช่วงเวลา การปฏิบัติราชการก่อนลาออกและหลังจาก บรรจุกลับมานับรวมกันได้หากบรรจุกลับแล้ว ยังดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่เดิม)
3. การเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน ฯลฯ

หมายเหตุ

- นับระยะเวลาเป็นจำนวนปี เดือน วัน
- นับการดำรงตำแหน่ง/ปฏิบัติหน้าที่ที่มีการบันทึกในทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) ทั้งนี้ การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีการบันทึกลงใน ก.พ. 7 จะต้องมีเอกสารคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน

ตัวอย่าง การนับ ประสบการณ์ ในงาน ที่หลากหลาย

ตัวอย่าง การนับประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย จากประวัติการรับราชการ ของ นาย xxx xxxx
เพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง				
1 มิ.ย. 2531	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2	<p>เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒ - ๔ สสอ.ยะหา สสจ.ยะลา ตั้งแต่ ๑ มิ.ย. ๒๕๓๑ ถึง ๓๐ พ.ค. ๒๕๓๘ รวมระยะเวลา ๗ ปี - เดือน - วัน (นับทวีคูณได้เป็น ๑๔ ปี - เดือน - วัน) นับเป็น ๑ อย่าง (ต่างพื้นที่)</p>			
1 มิ.ย. 2531	ตำแหน่งสำหรับงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค (ทดลองฯ)				
1 ม.ค. 2532	ไปปฏิบัติราชการ สสอ.ยะหา สสจ.ยะลา				
1 ม.ค. 2532	ปรับอัตราเงินเดือน				
1 ก.ค. 2532	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 2 สสอ.ยะหา				
1 ก.ค. 2532	สสจ.ยะลา				
1 ต.ค. 2532	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ต.ค. 2533	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ต.ค. 2534	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ต.ค. 2535	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ต.ค. 2536	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี	<p>นักวิชาการสาธารณสุข ๔ - ๕ สสอ.กาบัง สสจ.ยะลา ตั้งแต่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๓๙ ถึง ๓๐ พ.ย. ๒๕๔๐ รวมระยะเวลา ๑ ปี - เดือน ๖ วัน (นับระยะเวลาทวีคูณได้เป็น ๒ ปี ๑๒ วัน) นับเป็น ๑ อย่าง (ต่างพื้นที่)</p>			
9 ต.ค. 2536	เลื่อน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 4 สสอ.ยะหา สสจ.ยะลา				
1 ต.ค. 2537	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
31 พ.ค. 2538	ลาศึกษาในประเทศ				
31 พ.ค. 2539	รายงานตัวกลับมาปฏิบัติราชการ				
	(เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน 4 สสอ.ยะหา สสจ.ยะลา				
25 พ.ย. 2539	นักวิชาการสาธารณสุข 4 สสอ.กาบัง สสจ.ยะลา				
5 มี.ค. 2540	นักวิชาการสาธารณสุข 5 สสอ.กาบัง สสจ.ยะลา				
1 ต.ค. 2540	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ธ.ค. 2540	ย้ายระดับเดิม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 5 งานความร่วมมือ				
	ภาครัฐและเอกชน ฝ่ายความร่วมมือภาครัฐและเอกชน				
	สำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ ศูนย์ฝึกอบรมมา สำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งแต่ ๑ ธ.ค. ๒๕๔๐ ถึง ๑๔ ธ.ค. ๒๕๔๓ รวมระยะเวลา ๓ ปี - เดือน ๑๔ วัน (นับทวีคูณได้เป็น ๖ ปี - เดือน ๒๘ วัน) นับเป็น ๑ อย่าง (ต่างสายงาน)</p>			
1 ต.ค. 2541	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
22 ก.พ. 42	ย้ายระดับเดิม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 5 ศูนย์ฝึกอบรม				
	และพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา				
	สำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน				
1 ต.ค. 2542	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
1 ต.ค. 2543	เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี				
15 ธ.ค. 2543	ย้ายระดับเดิม นักวิชาการสาธารณสุข 5 ศูนย์ฝึกอบรม				
	และพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้ จังหวัดยะลา				
	สำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน				
1 เม.ย. 2544	เลื่อนขึ้นเงินเดือน				
1 ต.ค. 2544	เลื่อนขึ้นเงินเดือน				
1 เม.ย. 2545	เลื่อนขึ้นเงินเดือน				
11 มิ.ย. 2545	เลื่อน นักวิชาการสาธารณสุข 6 (ว) (ด้านบริการทางวิชาการ)				
	ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐานชายแดนภาคใต้				
	จังหวัดยะลา สำนักงานคณะกรรมการสาธารณสุขมูลฐาน				
1 ต.ค. 2545	เลื่อนขึ้นเงินเดือน				
1 9 ต.ค. 2545	โอนไปกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ				
	ตาม พ.ร.อ โอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ฯ พ.ศ.2545				

“ลาศึกษา”
นับไม่ได้

คุณสมบัติของบุคคล
ที่จะเข้ารับการศึกษาประเมินบุคคล
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ

- ✓ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ✓ มีคุณสมบัติเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ
- ✓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล ประเภทวิชาการ

คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	6 ปี	10 ปี	13 ปี	15 ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)*	5 ปี	9 ปี	12 ปี	14 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)*	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ วุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	2 ปี	6 ปี	9 ปี	11 ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร 5 ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรี ที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า 6 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 12 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2554

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ nr 1008/ว154
ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2556

ผู้ที่ จะได้รับการพิจารณาสิทธิประโยชน์ มีดังนี้

- ✦ พนักงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานจนถึงวันก่อนได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข และ
- ✦ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างต่อเนื่องเสมือนพนักงานประจำในส่วนราชการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นเวลา 1 ปีขึ้นไป จนถึงวันก่อนได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ nr 1012.2/235
ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560

ผู้ที่ จะได้รับการพิจารณาสิทธิประโยชน์ มีดังนี้

'พนักงานกระทรวงสาธารณสุข' ที่ได้รับการจ้าง ให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาอย่างต่อเนื่องเสมือนพนักงานประจำ ในกระทรวงสาธารณสุข อยู่ก่อนวันที่ 3 ตุลาคม 2560 และได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานจนถึงวันก่อนได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการในกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งรวมถึงกรณีมีการเว้นช่วงการบรรจุเนื่องจากวันก่อน การบรรจุเป็นวันหยุดราชการ และกรณีอื่น ๆ ที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่เคยได้รับการจ้างให้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ หรือลูกจ้างชั่วคราวมาก่อน จะต้องเป็นการจ้างต่อเนื่องกัน ทุกช่วงเวลา และในการปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะต้องเป็นการปฏิบัติงานเต็มเวลาอย่างต่อเนื่อง เสมือนพนักงานประจำเป็นเวลา 1 ปีขึ้นไป

คุณสมบัติ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- วุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ไม่น้อยกว่า 4 ปี

คุณสมบัติตามเกณฑ์ประเมิน ตาม ว 14/2565

- ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณวุฒิของบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ

คุณวุฒิ

ชำนาญการพิเศษ

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	10 ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า [หลักสูตร 5 ปี]*	9 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า [หลักสูตร 6 ปี]*	8 ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	8 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือ วุฒิปัตริ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	6 ปี

การจัดกลุ่มตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ของกรมอนามัย

หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ที่ สร 0208.08/ว660 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2566



การจัดกลุ่มตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

1

นักวิชาการเงินและบัญชี
นักวิชาการพัสดุ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

2

นักทรัพยากรบุคคล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักจัดการงานทั่วไป
นักประชาสัมพันธ์
นักวิชาการเผยแพร่
นักวิเทศสัมพันธ์

3

บรรณารักษ์

4

นิติกร

5

นักวิชาการช่างศิลป์

6

นายแพทย์

7

ทันตแพทย์

8

เภสัชกร

9

พยาบาลวิชาชีพ

10

แพทย์แผนไทย

11

นักเทคนิคการแพทย์

12

นักจิตวิทยาคลินิก

13

นักกายภาพบำบัด

14

นักกิจกรรมบำบัด

15

นักรังสีการแพทย์

16

นักจิตวิทยา
นักสังคมสงเคราะห์

17

นักโภชนาการ
นักวิชาการสาธารณสุข
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม

18

ช่างภาพการแพทย์

19

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

20

นักวิชาการสถิติ





การขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง
ในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ ของบุคคลตามตารางข้างต้น
ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป
ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร
หรือตำแหน่งอย่างอื่น ตามที่ ก.พ. กำหนด
มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกันไว้ ดังนี้

1. การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริงและคำนิยามถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนขอระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

1.1 สายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิ

1.2 สายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกันให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้

1.2.1 ในกรณีที่เป็น การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

1.2.2 ในกรณีที่เป็น การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

2. กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณาการขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล

ของ (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน.....
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน..... กรมอนามัย

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิการศึกษา	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)	สัดส่วนที่ผู้ขอเกื้อกูลได้ปฏิบัติงาน (ร้อยละ)	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	ผู้รับรอง (รับรองทุกหน้า)
ชื่อ..... ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... วุฒิการศึกษา (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล)..... ได้รับวุฒิเมื่อ.....	เป็นช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... (เป็นระยะเวลารวมทั้งหมดที่ขอเกื้อกูล)	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับ ๑. ตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... (เป็นระยะเวลาที่ขอเกื้อกูลในตำแหน่งที่ ๑)	ผู้เข้าร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงานในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ร้อยละ.....	เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ของส่วนราชการที่จะแต่งตั้งตำแหน่ง..... ระดับ..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	ผู้อำนวยการหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... และผู้อำนวยการหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

ระบุทุกวุฒิ ที่ลงได้ในตำแหน่งที่จะขอเกื้อกูล

ระบุระยะเวลา รวมทั้งหมดที่ขอเกื้อกูลตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงวันที่สิ้นสุด โดยไม่ต้องแยกช่วงเวลา

ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติจริง

ระบุจำนวนผู้ร่วม ปฏิบัติงาน (ถ้ามี) โดยแยกตามช่วงเวลา ที่ขอเกื้อกูล เช่น 2 ราย ฯลฯ

ลักษณะงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลงชื่อทุกหน้า
*ในกรณีที่ผู้อำนวยการของหน่วยงานที่ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล และผู้อำนวยการหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันเป็นคนคนเดียวกับให้ลงชื่อทั้ง 2 ส่วน

แนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



แบบประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



กรมอนามัย

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ตำแหน่ง ระดับ และสังกัด
ให้ระบุตาม ก.พ. 7 และกฎกระทรวง
และต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน
เช่น สำนัก/กอง/ศูนย์.....
(ปฏิบัติหน้าที่/ปฏิบัติราชการที่.....)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน

๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน กรมอนามัย

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน กรมอนามัย

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการ ปี เดือน ปีเกษียณ

๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุตั้งแต่วุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุ จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด)
คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต ตัวอย่างตำแหน่งที่ใช้ใบอนุญาต : พยาบาลวิชาชีพ
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ ต้องยังไม่หมดอายุ

การนับอายุตัวและอายุราชการ
****นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร****

ระบุทุกวุฒิการศึกษาที่มี
พร้อมแนบสำเนาปริญญาบัตร
และสำเนา TRANSCRIPT

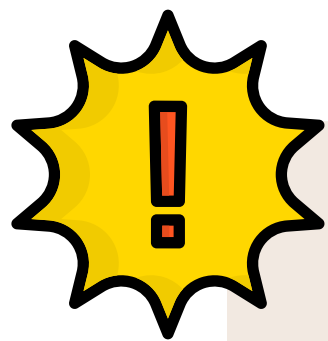
เฉพาะตำแหน่งที่
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
กำหนดให้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด

ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนแปลง
ในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ
และที่ได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุเฉพาะที่มีใบประกาศนียบัตร พร้อมแนบประกาศนียบัตร)
ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน

แนบประกาศนียบัตรการฝึกอบรม
หรือหลักฐานการฝึกอบรม



**ประวัติการรับราชการ และประวัติการฝึกอบรม
สามารถออกแบบเป็นตารางได้
แต่ต้องมีหัวข้อให้ครบตามแบบฟอร์ม**

๙. ระดับผลการประเมิน ย้อนหลัง ๕ ปี (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง)

1	๑ เมษายน	2562	ระดับผลการประเมิน	ดีเด่น	๑ ตุลาคม	2562	ระดับผลการประเมิน	ดีเด่น
2	๑ เมษายน	2563	ระดับผลการประเมิน	ดี	๑ ตุลาคม	2563	ระดับผลการประเมิน	ดี
3	๑ เมษายน	2564	ระดับผลการประเมิน	ดีมาก	๑ ตุลาคม	2564	ระดับผลการประเมิน	ดีมาก
4	๑ เมษายน	2565	ระดับผลการประเมิน	ดี	๑ ตุลาคม	2565	ระดับผลการประเมิน	ดี
5	๑ เมษายน	2566	ระดับผลการประเมิน	ดีเด่น	๑ ตุลาคม	2566	ระดับผลการประเมิน	ดีเด่น



ระบุผลการประเมิน ย้อนหลัง 5 ปี ** โดยไม่นับปีปัจจุบัน **

**และระบุผลการประเมิน ดังนี้
ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง**

๑๐. ประวัติทางวินัย

- เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... เมื่อ.....
- อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กรณี.....
- อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย กรณี..... เมื่อ.....
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ หรือที่ได้รับมอบหมาย ณ ปัจจุบัน

ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือ งานที่ได้รับมอบหมาย ในปัจจุบัน

๑๒. ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา (ทางการบริหาร เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ระบุการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา

๑๓. ผลงานสำคัญที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ หรือเคยได้รับรางวัล (พร้อมแนบหลักฐาน)

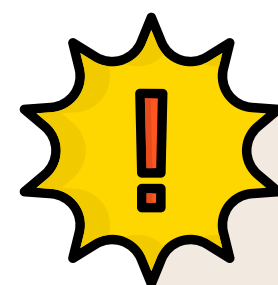
ระบุผลงานที่สำคัญ / ผลงานที่ประสบความสำเร็จ/ผลงานที่ได้รับรางวัล

**** พร้อมแนบหลักฐาน****

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) **ผู้สมัครลงนาม** (ผู้ขอประเมิน)
และลงวันที่
(.....)
(วันที่)/...../.....

**ผู้สมัครเข้ารับการประเมินฯ
ระบุประวัติทางวินัยของตนเอง
และงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
ตรวจสอบประวัติทางวินัยของผู้สมัครตาม กพ. 7**



**ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล
และการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง**

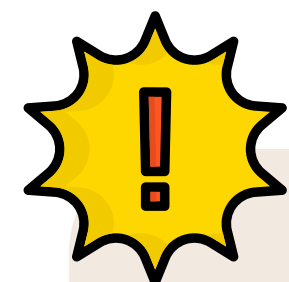
๒. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

หน่วยงานของผู้ขอประเมิน
เป็นผู้ให้คะแนนในส่วนนี้

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์</p> <ul style="list-style-type: none">- มีความมานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรตรงต่อเวลา และแสดงออกว่าต้องการปฏิบัติงานให้ได้ดีขึ้น หรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเจอเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการสูญเปล่าหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน- กำหนดเป้าหมายหรือขั้นตอนในการทำงานของตน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ- เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง รวมถึงการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพ หรือมีการเพิ่มคุณภาพของงานที่ทำ	๑๐	



ขั้นตอนนี้
เป็นการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
หน่วยงานระบุเฉพาะคะแนน
ตามแบบฟอร์ม

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

- () เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- () ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐ (ระบุเหตุผล)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
หมายถึง หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย

วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

(ลงชื่อ) **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
และลงวันที่
 (ตำแหน่ง)
 (วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
หมายถึง หัวหน้า/ผู้อำนวยการ
หน่วยงานของผู้ประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้ (ระบุเหตุผล)



หากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ เป็นบุคคลเดียวกัน ให้เสนอลงนามเพียงผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

(ลงชื่อ) **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
และลงวันที่
 (ตำแหน่ง)
 (วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... เงินเดือน..... **ระบุเงินเดือนปัจจุบัน**

๒. วุฒิการศึกษา... **วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการประเมินฯ** สาขา.....

๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อ... **ระบุ ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการ (ไม่จำเป็นต้องเป็นสายงานที่ขอประเมิน)**

๔. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน เมื่อ... **ระบุ ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน **ในระดับใดก็ได้**

๕. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี..... **ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี **ไม่นับปีปัจจุบัน**



เช่น ขอเข้ารับการประเมิน
ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลงานย้อนหลัง 3 ปี คือ
ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564

**** โดยระบุงาน แยกตามปี ****

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (เป็นระยะเวลาที่ดำเนินการจัดทำผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี)

ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการทำผลงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระยะเวลานั้นต้องอยู่ภายใน 5 ปี จากวันที่ปิดรับสมัคร

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart) และเป้าหมายของงาน

ระบุให้ครบตามหัวข้อ (สาระสำคัญ ขั้นตอน เป้าหมาย) และอย่าลืมใส่ Flow Chart

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....
.....



๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ (การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน)

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ (ผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานอย่างไร เช่น การตัดสินใจ แก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน หรือเป็นความยุ่งยากของผู้วิจัยในการจัดทำผลงาน)

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ (ให้เสนอข้อเสนอแนวคิด ๓ ด้าน ๑) ข้อเสนอเชิงนโยบาย ๒) ข้อเสนอเชิงปฏิบัติการ ๓) ข้อเสนอสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป)

ระบุข้อเสนอแนวคิดให้ครบทั้ง 3 ด้าน

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

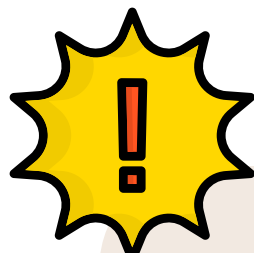
.....



๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

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

ลำดับที่ 1 = ผู้ขอประเมิน
ลำดับ 2 ,3, ... = ผู้มีส่วนร่วม



**หากมีผลงานมากกว่า 1 เรื่อง
ให้ระบุผู้มีส่วนร่วม
แยกกันทุกผลงาน**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

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

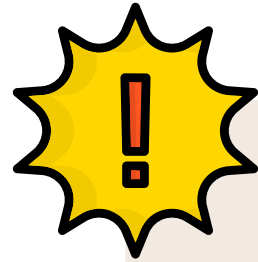
ผู้ขอประเมิน

**ลงลายมือชื่อ
ผู้มีส่วนร่วมทุกราย**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ



หากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
เป็นบุคคลเดียวกัน
ให้เสนอลงนามเพียง
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

(ลงชื่อ) **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
..... **และลงวันที่**
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

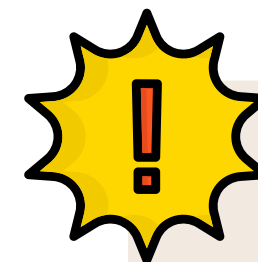
วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

(ลงชื่อ) **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
..... **และลงวันที่**
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ข้อเสนอแนวความคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง)



สิ่งที่อยากจะพัฒนา
หากได้รับการแต่งตั้ง
ในตำแหน่งที่ขอประเมิน

๑. เรื่อง.....
๒. หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย)

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ให้แสดงเนื้อหา สาระสำคัญ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart))

ระบุให้ครบตามหัวข้อ (สาระสำคัญ ขั้นตอน เป้าหมาย) และอย่าลืมใส่ Flow Chart

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนางาน)

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้จริง)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) **ผู้ขอประเมินลงชื่อ**
(.....)
และลงวันที่ ให้เรียบร้อย

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

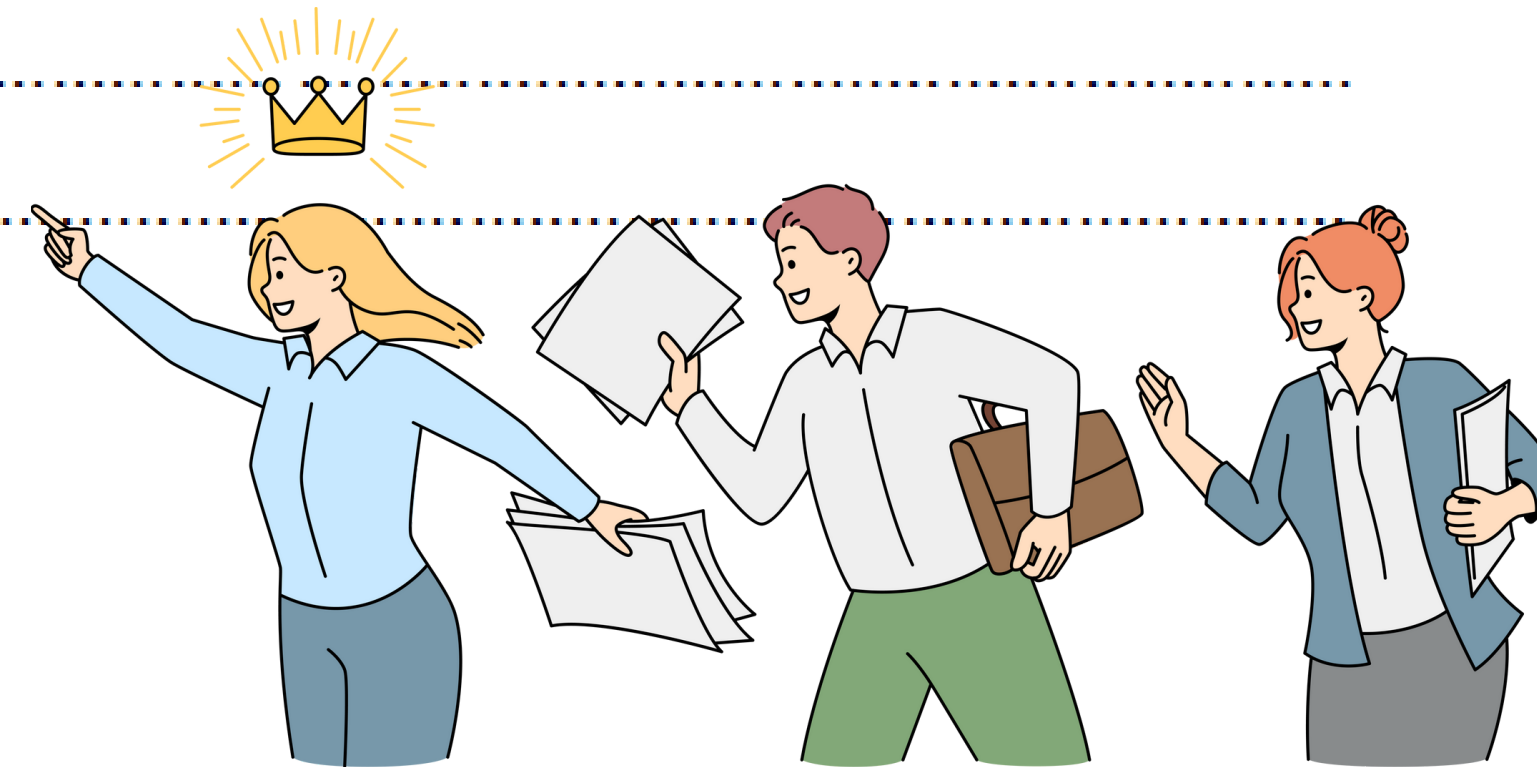
ผู้ขอประเมิน



วิสัยทัศน์

(เขียนวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ หน้า)

ระบุวิสัยทัศน์ของผู้ขอประเมินในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน



การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้า).....



หากผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ
เป็นบุคคลเดียวกัน
ให้เสนอลงนามเพียง
ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

(ลงชื่อผู้ประเมิน)... **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
(.....) **และลงวันที่**
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์)

ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่นๆ (ถ้า).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)... **เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม**
(.....) **และลงวันที่**
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

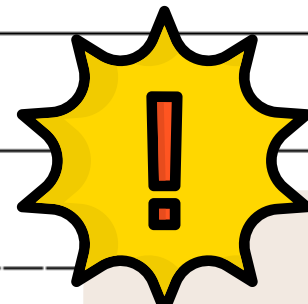
วันที่ลงนาม
ต้องก่อนวันที่ปิดรับสมัคร

๔. แบบสรุปความเห็นในการประเมินบุคคล (สำหรับคณะกรรมการฯ)

ชื่อผู้ขอประเมิน
ตำแหน่งที่ขอประเมิน

ระบุชื่อผู้ขอประเมินและตำแหน่งที่ขอประเมิน

องค์ประกอบในการพิจารณา	น้ำหนักคะแนน ในแต่ละองค์ประกอบ	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่	๒๐	
๑) คุณสมบัติของบุคคล		
๒) ประวัติการศึกษา		
๓) ประวัติการรับราชการ		
๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน		
๕) ประสบการณ์ในการทำงาน		
๖) ผลการปฏิบัติราชการ		
๗) ประวัติทางวินัย	๑	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่	๒๐	



**คณะกรรมการฯ ของกรมเป็นผู้พิจารณา
**ผู้ขอประเมินและหน่วยงานของผู้ขอประเมิน
ไม่ต้องลงคะแนนในส่วนนี้****



