	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : 0206
	กระบวนการ การประเมินบุคคลและ	แก้ไขครั้งที่ :
	ผลงานวิชาการ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 ส.ค. 58

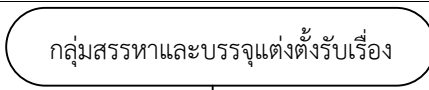
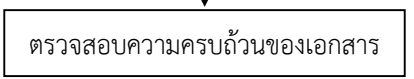
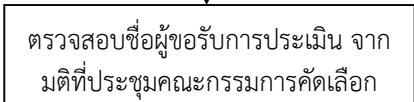
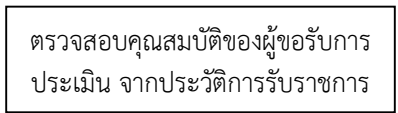
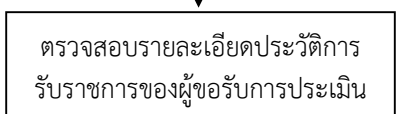
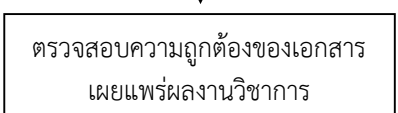
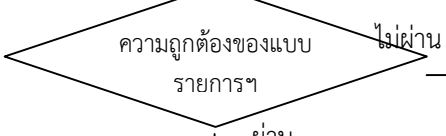
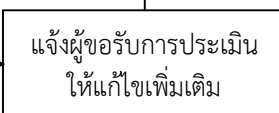
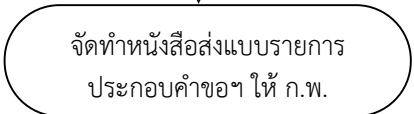
1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมอนามัยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินบุคคลและผลงานวิชาการทราบขั้นตอน วิธีการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการประเมินบุคคลและผลงานวิชาการ

2. ขอบเขต

การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ครอบคลุมการปฏิบัติงานตั้งแต่ผู้ขอรับการประเมินส่งแบบคำขอประเมินบุคคลและผลงานให้งานสารบรรณ กองการเจ้าหน้าที่ จนถึงจัดส่งคำขอประเมินบุคคลถึงสำนักงาน ก.พ. รวม 8 ขั้นตอน รวมระยะเวลาดำเนินการ 3.5 วัน

3. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
	5 นาที	-	-	น.ส. อารยา เล็กทิมทอง
	15 นาที	-	-	เจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง
	60 นาที	-	-	
	60 นาที	-	-	
	1 วัน	-	-	
	60 นาที	-	-	
	1 วัน	-	-	
	1 วัน	-	-	
	1 วัน	-	-	

4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รับหนังสือเรื่องขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ พร้อมเอกสารประกอบ จากหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

4.2 เจ้าหน้าที่กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบว่าเอกสารที่ได้รับครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งเอกสารที่ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ต้องจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ประกอบด้วย แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล ผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิชาการ และเอกสารหลักฐานผลงาน 3 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) จำนวนตามที่กำหนด

4.3 ตรวจสอบชื่อผู้ขอรับการประเมิน ว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือก และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 57 ได้เห็นชอบตัวบุคคลแล้ว ครึ่งที่เท่าไร และเมื่อใด

4.4 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน จากประวัติการรับราชการ ว่ามีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

4.5 ตรวจสอบรายละเอียดประวัติการรับราชการของผู้ขอรับการประเมินในแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล จาก ก.พ. 7 ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

4.6 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ว่าผู้ขอรับการประเมินได้นำผลงานวิชาการที่ส่งเข้ารับการประเมินไปเผยแพร่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

4.7 ความถูกต้องของแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล ตรวจสอบแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล ว่าผู้ขอรับการประเมิน ได้จัดทำแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคลได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามแบบที่กำหนดหรือไม่ หากเอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้องให้ประสานงานกับผู้ขอรับการประเมิน และจัดทำหนังสือแจ้งให้แก้ไขเพิ่มเติม หากเอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณา เพื่อจัดส่งเอกสารให้ ก.พ.

4.8 จัดทำหนังสือส่งแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคลให้ ก.พ. พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ได้แก่ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. 7) ผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์ เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิชาการ และเอกสารหลักฐานผลงาน 3 ปี ย้อนหลัง (ถ้ามี) จำนวนตามที่กำหนด

5. นิยาม

5.1 แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล หมายถึง แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

5.2 เอกสารประกอบแบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล หมายถึง วารสารเผยแพร่ผลงานวิชาการ เอกสารผลงานวิชาการ สำเนาวุฒิ สำเนา ก.พ. 7 และสำเนาคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

5.3 คุณสมบัติของบุคคล หมายถึง คุณสมบัติของบุคคลสำหรับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ

6. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 แบบรายการประกอบคำขอประเมินบุคคล

6.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 16 ลงวันที่ 29 กันยายน 2538

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่