

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ตามที่กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยให้ อ.ก.พ. กรม มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน และคณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ แล้ว โดยคณะกรรมการประเมินผลงานได้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพิ่มเติม และ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนนั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานในแต่ละระดับไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การประเมินผลงาน

๑.๑ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์ เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๒ การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ทั้งนี้ กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานเขตสุขภาพ พิจารณาแล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ – ระดับชำนาญการพิเศษ ทุกกรณีให้นำหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ กรณีการเลื่อน มาใช้โดยอนุโลม ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ \ ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๓.๑) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ดำเนินการดังนี้

(๓.๑.๑) นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๔๑๕๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ หรือที่จะกำหนดเพิ่มเติม มาเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ

(๓.๑.๒) นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๓.๑.๒.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยในช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

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

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

(๓.๑.๒.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

๓. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๓.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๓.๓ จำนวนผลงาน

(๑) ผลงาน ให้ส่งผลงานตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และต้องส่งผลงานในคราวเดียวกัน

(๒) ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓.๔. เงื่อนไขของผลงาน

(๑) เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

(๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

(๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

(๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

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

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. แนวทางการประเมินผลงาน

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ความสามารถ แนวคิดหรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน ดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (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)

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ

ข. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๒) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ

๔.๓ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ประโยชน์ของผลงาน
- ๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณภาพของผลงาน
- ๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๔ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิด

การพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการ หรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหากำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่งหรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหามีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหามีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงาน และสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับชำนาญการ มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการหรือข้อกฎหมายเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ มากพอสมควรที่ยอมรับได้

๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการพัฒนาข้าราชการ ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ ก็อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๕ การเผยแพร่ผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้มีการเผยแพร่ผลงาน ดังนี้

วิธีการเผยแพร่	แนวทางการปฏิบัติ
๑. กรณีลงเว็บไซต์	๑. เป็นเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือเว็บไซต์อื่นที่มี มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรอง ผลงานก่อนลงเว็บไซต์ ๒. ส่งหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานโดยมี ผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ ๓. ส่งสิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ ในเว็บไซต์ และจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด
๒. กรณีนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป	๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง จาก ผู้จัดการประชุม ๒. ส่งเอกสารในการนำเสนอผลงาน จำนวน ๕ ชุด
๓. กรณีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ	๑. ให้ส่งวารสารฉบับจริง ๑ เล่ม ๒. ส่งสำเนาวารสาร (Reprint) พร้อมปกหน้า สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการ และจัดทำรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด
๔. กรณีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	๑. ให้ส่งสิ่งพิมพ์ออก (Print out) ของวารสารพร้อมด้วย ปกหน้า สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการจัดทำเป็น รูปเล่ม ฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม ๒. ส่งหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานโดยมี ผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ ๓. ส่งสิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ ในเว็บไซต์ และจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๕ ชุด
หมายเหตุ ๑. กรณีที่ส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็นเรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับให้เผยแพร่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ๒. แบบฟอร์มหนังสือรับรองตามเอกสารแนบท้ายสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓	

๔.๖ เกณฑ์การตัดสิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
รวม	๑๐๐

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้“ผ่าน”จากคณะกรรมการผู้ประเมิน เกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๕.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อย ให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๒ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

- ๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- ๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนออื่น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร
- ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงาน มี ๔ กรณี

๑. ผ่านการประเมิน หมายถึง ผลงานดีมีประโยชน์ในเชิงวิชาการ และมีคุณภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอเอกสารประเมินผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน

๒. ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ หมายถึง ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมิน หากแก้ไขปรับปรุงผลงานแล้วคณะกรรมการมีมติให้ผ่านการประเมิน ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานเขตสุขภาพ ได้รับเอกสารคำขอประเมินผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วน ทั้งนี้ ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง

๓. ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หมายถึง ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการสามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้ ซึ่งผู้ขอประเมินจะต้องปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน เมื่อผู้ขอประเมินปรับปรุงแก้ไขแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา หากคณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาแล้ว มีมติให้ผ่านการประเมิน ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจะมีผลไม่ก่อนวันที่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานเขตสุขภาพ ได้รับเอกสารฉบับแก้ไขครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่ก่อนวันที่ผู้ขอประเมินมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงแก้ไขผลงาน ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง

๔. ไม่ผ่านการประเมิน หมายถึง ผลงานมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ไม่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการ หรือไม่ตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน หากผู้ขอประเมินประสงค์จะส่งผลงานให้ประเมินใหม่ จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ (คัดเลือกใหม่) และส่งผลงานเรื่องใหม่

๖. การดำเนินการประเมินผลงาน

๖.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน คือ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่

๖.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ให้ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ดังนี้

(๑) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

(๑.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ

(๑.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภท อำนวยการ หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งในระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๑.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

(๑.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คนแต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๑.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือ

(๑.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

(๒.๑) ประธานกรรมการซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๑.๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือ

(๒.๑.๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการระดับสูง หรือประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ

(๒.๑.๓) ผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๒) กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน ซึ่งแต่งตั้งจาก

(๒.๒.๑) ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ

(๒.๒.๒) ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๓) ให้คณะกรรมการประเมินผลงานตามข้อ (๑) และ (๒) มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๓.๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม

(๓.๒) รายงานผลการพิจารณาประเมินผลงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลงานของผู้ขอประเมินไม่ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผู้นั้นทราบด้วย

(๓.๓) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน

(๓.๔) อื่น ๆ ตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มอบหมาย

๖.๓ การดำเนินการประเมินผลงาน ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการประเมินผลงาน ได้แก่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข หรือสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสำนักงานเขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๖.๔ การตรวจสอบการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- (๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- (๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

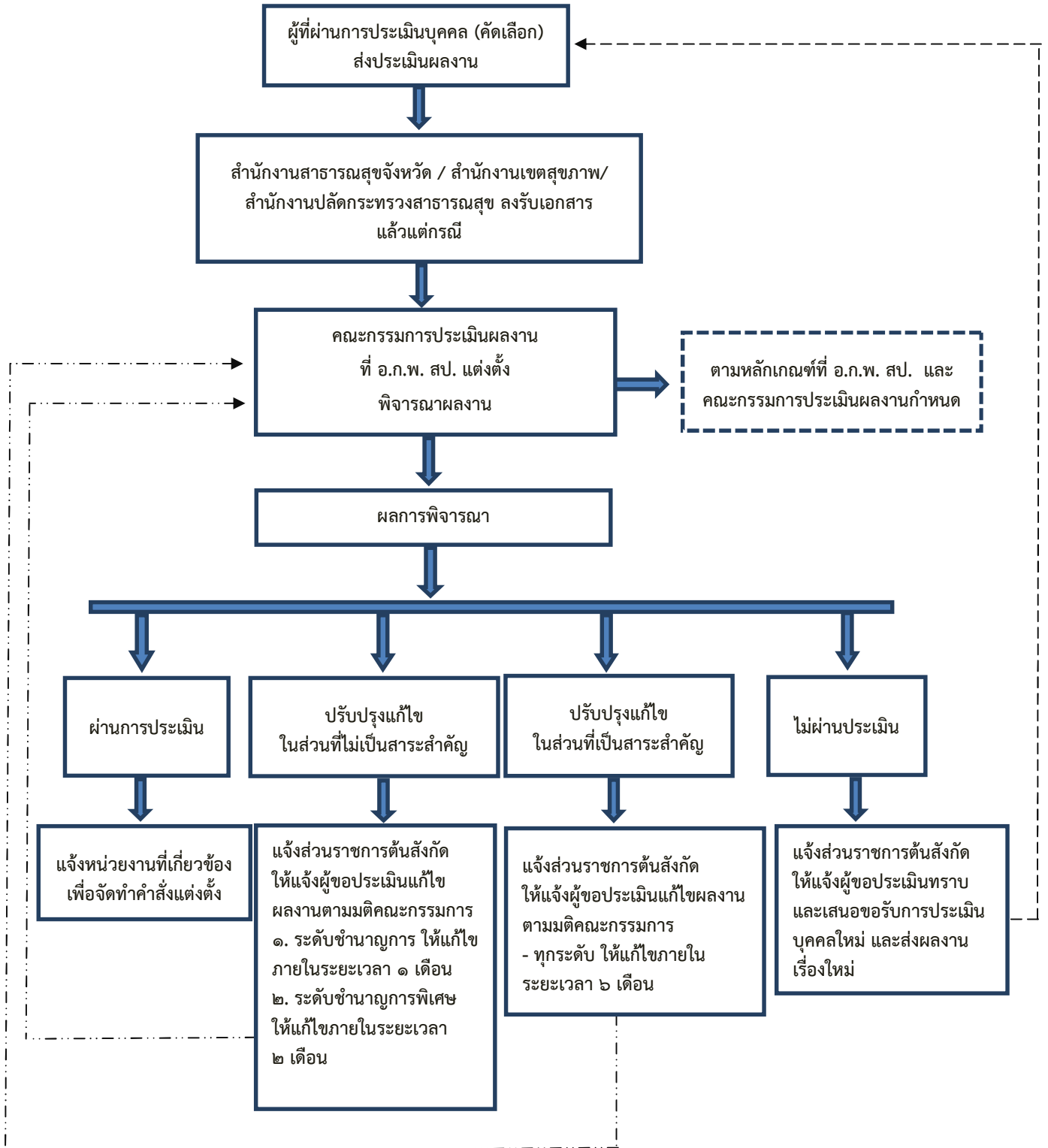
ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกระงับการดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลับแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๗. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลงาน แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

๘. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้นี้ ให้ขอ ก.พ. พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ขั้นตอนการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



หมายเหตุ การปรับปรุงแก้ไขผลงานทั้งส่วนที่ “ไม่เป็นสาระสำคัญ” และ “ส่วนที่เป็นสาระสำคัญ” ให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละกรณี ทั้งนี้ นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินได้รับทราบการแจ้งแก้ไข

สรุป
หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลงาน
สายงานต่างๆ

ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงาน	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
นายแพทย์ (ทุกสาขา)	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล	✓	✓	
	- สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ	✓	✓	
	๒. ผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล)			<u>ยกเว้น</u> ๑. เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ สาขาพยาบาลวิชาชีพ ให้ส่งเป็น case report สัดส่วน ๑๐๐% ได้ ๒. เฉพาะระดับชำนาญการพิเศษ สาขาสูติ-นรีเวชกรรม , อายุรกรรม , ศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ และเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ให้ส่งเฉพาะผลงานวิจัย
	๒.๑ ผลงานวิจัย (เป็นผู้เขียนชื่อแรก) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป และให้แนบเอกสารจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์ (ethics committee) หรือ	✓	✓	
	๒.๒ ผลงานวิเคราะห์วิจารณ์ สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	✓	
	๒.๓ กรณีศึกษา สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	✓	
	๒.๔ Case report สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ	✓	--	
	๒.๕ เอกสารประกอบการสอนนักศึกษาแพทย์ สัดส่วน ๑๐๐%	✓	--	
	๓. จำนวนผลงาน	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	- หากส่งผลงานมีสัดส่วนไม่ครบตามที่กำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง (โดยต้องส่งในคราวเดียวกัน)
	๔. การส่งผลงานวิชาการ - ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) - ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper)	-- ✓	-- ✓	๑. ยกเว้น ระดับชำนาญการ สาขาพยาบาลวิชาชีพ ถ้าส่งเป็นเอกสารประกอบการสอน ให้ส่ง Full paper ๒. หากมีแก้ไขคณะกรรมการฯ สามารถขอผลงาน - ฉบับเต็ม (Full paper) ได้
	๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ ลง Website ของหน่วยงาน หรืออื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ และมีคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองผลงานก่อนลง website หรือ ๕.๒ เสนอที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ ตีพิมพ์วารสาร หรือ ๕.๔ ตีพิมพ์วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	--	✓	<u>ยกเว้น</u> ระดับชำนาญการพิเศษ สาขาสูติ - นรีเวชกรรม ให้เผยแพร่โดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ - ทางการแพทย์เท่านั้น
	๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล)	✓ (๑ เรื่อง)	✓ (๑ เรื่อง)	
	<u>เงื่อนไข</u> ๑. ผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องขอรับการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่ ๒. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสาร ภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข ๓. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๖ เดือน (ทุกระดับ) นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข หากปรับปรุงแก้ไขไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานให้ประเมินใหม่ ๔. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติไม่ผ่านการประเมิน ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานประเมินเรื่องใหม่			

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงานอื่น (ยกเว้นนายแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
๑.ทันตแพทย์ ๒.นักเทคนิคการแพทย์ ๓.นักจิตวิทยา ๔.นักจิตวิทยาคลินิก ๕.นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย ๖.นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก ๗.นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ๘.นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๙.นักสังคมสงเคราะห์ ๑๐.นักวิชาการเผยแพร่ ๑๑.นักประชาสัมพันธ์ ๑๒.พยาบาลวิชาชีพ ๑๓.แพทย์แผนไทย ๑๔.นักวิเทศสัมพันธ์ ๑๕.เภสัชกร ๑๖.นักรังสีการแพทย์ ๑๗.นักวิชาการพยาบาล ๑๘.นักกายภาพบำบัด ๑๙.นักกิจกรรมบำบัด ๒๐.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๒๑.นักวิชาการสถิติ ๒๒.บรรณารักษ์ ๒๓.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๒๔.นักจัดการงานทั่วไป ๒๕.นักทรัพยากรบุคคล ๒๖.นักกายอุปกรณ์ ๒๗.นักวิชาการสาธารณสุข ๒๘.นักโภชนาการ ๒๙.ช่างภาพการแพทย์ ๓๐.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๑.นักวิชาการเงินและบัญชี ๓๒.นักวิชาการพัสดุ ๓๓.นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓๔.นิติกร	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ	✓ ✓	✓ ✓	
	๒. ผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอน การประเมินบุคคล) ๒.๑ ผลงานวิจัย (เป็นผู้เขียนชื่อแรก) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป และให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee) หรือ ๒.๒ ผลงานวิเคราะห์วิจารณ์ สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป หรือ ๒.๓ กรณีศึกษา สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป ๒.๔ การบริหารโครงการ (Project - Management) สัดส่วน ๖๐% ขึ้นไป	✓ ✓ ✓ --	✓ ✓ ✓ ✓	- เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ สามารถส่งผลงานเป็นการบริหารโครงการ (Project Management) ได้
	๓. จำนวนผลงาน	๑ เรื่อง	๑ เรื่อง	- หากส่งผลงานมีสัดส่วนไม่ครบตามที่กำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง (โดยต้องส่งในคราวเดียวกัน)
	๔. การส่งผลงานวิชาการ - ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) - ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper)	-- ✓	✓ ✓	๑. ระดับชำนาญการ ไม่ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ๒. ระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ยกเว้นสายงาน นักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ หากมีแก้ไขคณะกรรมการฯ สามารถขอผลงานฉบับเต็ม (Full paper) ได้
รวม ๓๔ สายงาน	๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ ลง Website ของหน่วยงาน หรืออื่นๆ ที่มีองค์กรรองรับ และมีผู้ตรวจสอบกลั่นกรองผลงานก่อนลง website หรือ ๕.๒ เสนอที่ประชุมวิชาการ ระดับจังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ ตีพิมพ์วารสาร หรือ ๕.๔ ตีพิมพ์วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	--	✓	ระดับชำนาญการพิเศษ - กรณีส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็นเรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับให้เผยแพร่ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินแต่ละสายงาน

สายงานอื่น (ยกเว้นนายแพทย์)	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
	๖. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน (เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอ ในขั้นตอน การประเมินบุคคล)	✓ (๑ เรื่อง)	✓ (๑ เรื่อง)	
	<p>เงื่อนไข</p> <p>๑. ผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น จัดส่งผลงานประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการประเมินผลงาน กำหนดภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องขอรับการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่</p> <p>๒. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ระดับชำนาญการให้ปรับปรุงแก้ไขเอกสารภายใน ๑ เดือน ระดับชำนาญการพิเศษให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข</p> <p>๓. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้ปรับปรุงแก้ไขภายใน ๖ เดือน (ทุกระดับ) นับจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข หากปรับปรุงแก้ไขไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่และส่งผลงานให้ประเมินใหม่</p> <p>๔. กรณีคณะกรรมการประเมินผลงาน มีมติไม่ผ่านการประเมิน ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งต้องดำเนินการประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่ และส่งผลงานประเมินเรื่องใหม่</p>			

แบบฟอร์ม
การจัดทำผลงานวิชาการ
ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ

(ปก)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

สารบัญ

หัวข้อ

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

เลขหน้า

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

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ครบ ให้ส่งคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา

๕. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล.....

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่ ๑)

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๘ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียวให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงาน ๑๐๐%

- ๑) สัดส่วนผลงาน..... (ระบุร้อยละ)
- ๒) สัดส่วนผลงาน..... (ระบุร้อยละ)
- ๓) สัดส่วนผลงาน..... (ระบุร้อยละ)

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....	
๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	
๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบตามจำนวนเรื่องที่ส่งประเมิน

๒. กรณีขอประเมินผลงานตำแหน่ง ระดับชำนาญการ ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) และขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษ บางสายงาน ที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ผลงาน โดยไม่ได้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาผลงานวิชาการที่จัดทำโดยสรุปไว้ในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ข้อ ๑ - ๑๑) ให้เนื้อหาผลงานมีความชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า

๓. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง.....

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ.....)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)..... /..... /.....

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่/.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร.....
ปีที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....
ซึ่งเป็นวารสารวิชาการที่เผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวารสารออนไลน์ ซึ่งไม่สามารถส่งวารสารวิชาการ
ฉบับจริงได้ โดยสามารถสืบค้นได้จาก www.
และผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**หมายเหตุ : ลงนามรับรองผลงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ -



ที่/.....

ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการเผยแพร่ใน Website ของ
เมื่อวันที่..... โดยสามารถสืบค้นได้จาก www.
และผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

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

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

** หมายเหตุ : ลงนามรับรองผลงาน โดยผู้บังคับบัญชา ๒ คน ๒ ระดับ

แนวทางการพิจารณาผลงาน

ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

(ตามหลักเกณฑ์ของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ตัวอย่าง -

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....
 ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ.....(ด้าน).....(ถ้ามี)
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ระดับ.....(ด้าน).....(ถ้ามี)
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด
- ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ () ระบุ () ไม่ระบุ
๓. วันที่ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน (สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี) รับคำขอประเมินฯ.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

- | ๑. ผลงาน | จำนวน | เรื่อง |
|--|--------------------------|--------|
| เรื่องที่ ๑ | | |
| สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา | | |
| () ระบุ ครบถ้วน | () ไม่ระบุ | |
| ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข | | |
| () เป็นไปตามเงื่อนไข | () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข | |
| การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)* | | |
| () มี | () ไม่มี | |
| เรื่องที่ ๒ | | |
| () ระบุ ครบถ้วน | () ไม่ระบุ | |
| ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข | | |
| () เป็นไปตามเงื่อนไข | () ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข | |
| การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)* | | |
| () มี | () ไม่มี | |
| เรื่องที่ ๓ | | |
| ๒. ข้อเสนอแนวคิด | จำนวน..... | เรื่อง |
| เรื่อง..... | | |

ผู้ตรวจสอบ

(ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ * การเผยแพร่ผลงาน ถ้าคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดก็ตรวจสอบด้วย

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

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

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.....

๒.....

๓.....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p>๑. ประโยชน์ของผลงาน</p> <p>เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป</p>	๔๐		
<p>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน อ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
รวม	๑๐๐		

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้“ผ่าน”จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)..... /..... /.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่/..... วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

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

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑.....

.....

๒.....

.....

๓.....

.....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p>๑. ประโยชน์ของผลงาน</p> <p>เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือ เป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วย เทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป</p>	๔๐		
<p>๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาที่มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป</p>	๓๐		

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน อ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	๑๐๐		

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้“ผ่าน”จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมิน

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)..... /..... /.....

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่...../.....วันที่

ชื่อผู้ขอประเมิน.....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....(ด้าน).....(ถ้ามี)
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด กอง/สำนัก.....กรม.....
ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน
เรื่อง.....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอขึ้นไปดำเนินการได้ จริง จะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะ เกิดผลอย่างไร	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูง เป็นพิเศษ	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้ ในระดับสูง เป็นประโยชน์	ยังไม่เห็น ความชัดเจน ว่าสามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้
๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับจากการนำไปปฏิบัติ เมื่อนำข้อเสนอขึ้นไปปฏิบัติตาม แล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือ ส่วนราชการหรือประเทศชาติได้ อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จาก ข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร	เป็นประโยชน์ อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	อย่างดียิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	ต่อทางราชการ หรือประชาชน	อย่างไร หรือ จะเป็น ประโยชน์ ได้อย่างไร
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุง งานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น
ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการ
ประเมินผลงาน

สรุปผลการประเมิน

() ดีเด่น () ดีมาก () ยอมรับได้ () ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด.....)

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)..... /..... /.....

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ..... เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่ง.....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))ตำแหน่งเลขที่).....
สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

มติคณะกรรมการ

() ผ่านประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....

ซึ่งเป็นวันที่ () สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

() สสจ./สำนักงานเขตสุขภาพ/กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุขได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน
ครบถ้วนสมบูรณ์

() ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เต็มเกษียณอายุ

().....

() ไม่ผ่านประเมิน

ความเห็น (ระบุ).....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน

รายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ตำแหน่ง.....ด้าน/สาขา.....

ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

ลำดับ ที่	ผู้ขอรับการพิจารณา	ส่วนราชการเดิม/ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง ที่ขอแต่งตั้ง	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการพิจารณา (วันที่ได้รับคำขอ)
						ผ่านการประเมิน วันที่.....

เอกสารส่งคำขอประเมินผลงาน

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑.๑ หนังสือนำส่งจากหน่วยงาน หรือหนังสือนำส่งจากจังหวัด
(ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน
เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๒ สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ (คัดเลือก) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล (คัดเลือก) ฉบับจริงหรือสำเนา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๔ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน + สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๑๑ หัวข้อ
(ลายเซ็นจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) | จำนวน ๖ ชุด |
| ๑.๕ ข้อเสนอแนวคิด ฯ (ลายเซ็นจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) | จำนวน ๖ ชุด |
| ๑.๖ เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการประเมินบุคคล
อนุมัติให้บรรจุระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------|
| ๑.๑ หนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน
หรือปฏิบัติหน้าที่แทน เป็นผู้ลงนาม กรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
/ สำนักงานเขตสุขภาพ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๒ สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ (คัดเลือก) | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๓ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล (คัดเลือก)
ฉบับจริงหรือสำเนา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๑.๔ แบบประเมินผลงาน (ลายเซ็นจริง ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) | จำนวน ๕ ชุด |
| ๑.๕ ผลงานวิชาการ (ตามที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด) | จำนวน ๕ ชุด |
| ๑.๖ ข้อเสนอแนวคิด ฯ (ลายเซ็นจริง ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) | จำนวน ๕ ชุด |
| ๑.๗ เอกสารหลักฐานประกอบการเผยแพร่ผลงานวิชาการ | จำนวน ๕ ชุด |
| ๑.๘ เอกสารหลักฐานมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ของจังหวัด/มติ อ.ก.พ.สป.
อนุมัติให้บรรจุระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
