



กรมควบคุมโรค

Department of Disease Control

หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมควบคุมโรค



กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค



0 2590 3048 , 3046



<https://ddc.moph.go.th/dhrm/>>>กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง

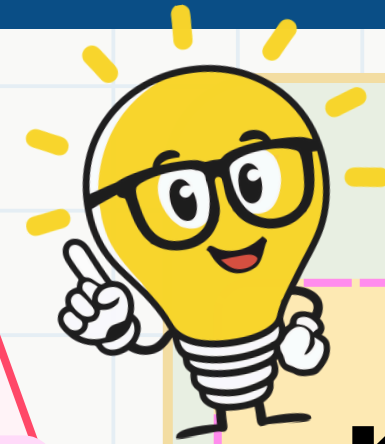
ความเป็นมา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ
พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 14 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2553
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/21 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2553
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.3/31 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0424/ว 38 ลงวันที่ 1 เมษายน 2553
หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0420/ว 46 ลงวันที่ 26 มกราคม 2561

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 337 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2559
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/ว 370 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2562
หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0420/14866 ลงวันที่ 24 เมษายน 2566



**หลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อปรับระดับชั้นงาน
ของลูกจ้างประจำ
ในสังกัดกรมควบคุมโรค**

เริ่มใช้ 1 ก.พ. 69 เป็นต้นไป

**ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อปรับระดับชั้นงาน
จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ของลูกจ้างประจำในสังกัด
กรมควบคุมโรค พ.ศ. 2557**

คุณสมบัติของลูกจ้างประจำที่ขอปรับระดับชั้นงาน



✓ ต้องเป็นลูกจ้างประจำสังกัดกรมควบคุมโรค

✓ ต้องเป็นตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลางกำหนด

✓ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ. กำหนด

✓ การปรับระดับชั้นงานจะต้องปรับตามลำดับมิให้ปรับข้ามระดับชั้นงาน และไม่เกินระดับสูงสุดในแต่ละสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)

✓ ต้องมีความรู้ ความสามารถตรงตามหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งนั้น ตามที่ ก.พ. กำหนด และต้องผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน



การปรับระดับชั้นงาน

ระดับ 1 เป็นระดับ 2

ระดับ 2 เป็นระดับ 2/หัวหน้า

ระดับ 2 เป็นระดับ 3

1

หน่วยงานพิจารณา
โดยคำนึงถึงความรู้
ความสามารถ ความ
ประพฤติ ความรับผิดชอบ
ประวัติการรับ
ราชการได้ตามความ
เหมาะสม

2

หน่วยงานสามารถ
กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ
ตำแหน่งเพิ่มเติมจากที่
กระทรวงการคลัง
กรมบัญชีกลาง หรือ
สำนักงาน ก.พ. กำหนด
ได้ตามความเหมาะสม

3

ต้องผ่านการพิจารณา
ลักษณะงาน (JOB
Description) ของ
ลูกจ้างประจำ
(แบบ ลปจ. ๑)
จากคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคล

4

ตำแหน่งพนักงานพิมพ์
กำหนดให้ต้องผ่านการ
ทดสอบความรู้ความ
สามารถในการพิมพ์ดีด
(เครื่องคอมพิวเตอร์)
ในอัตราความเร็วที่
กำหนดในคุณสมบัติ
เฉพาะตำแหน่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

การปรับระดับชั้นงาน

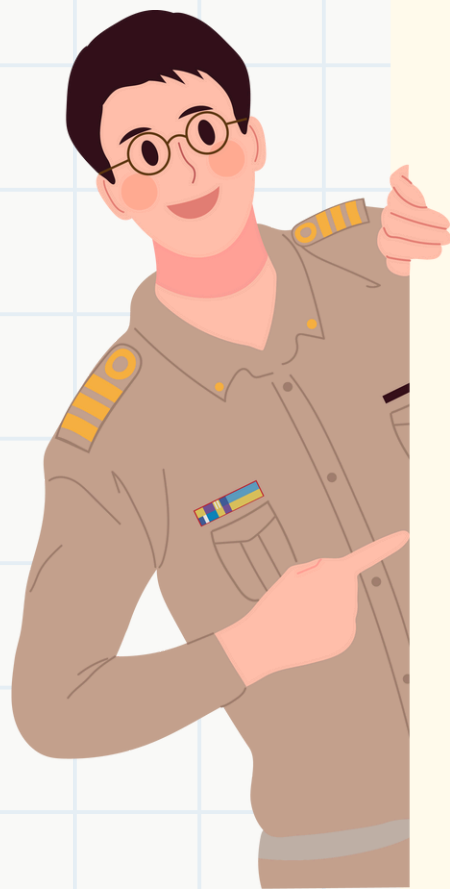
ระดับ 3 เป็นระดับ 4



**การประเมินบุคคล
และการปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำ**



**การประเมิน
ผลงานเด่น
หรือผลงานสำคัญ**



วิธีการประเมิน

การประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

วิธีการประเมิน

ต้องประเมินให้ครบทั้ง 4 หมวด คือ
หมวดองค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ
ในการปฏิบัติงาน คุณภาพของงาน
หมวดความรับผิดชอบต่อหน้าที่
หมวดความประพฤติ และหมวดคุณลักษณะ
อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง
อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ร่วมด้วยก็ได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

หมวด 1	ดีขึ้นไป
หมวด 2	พอใช้ขึ้นไป
หมวด 3	พอใช้ขึ้นไป
หมวด 4	พอใช้ขึ้นไป ทุกรายการ

วิธีการประเมิน

การประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ



กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน

ให้ระบุความเห็นไว้ด้วย และให้พิจารณาดำเนินการประเมินอีกครั้ง
เมื่อได้ประเมินเลื่อนค่าจ้างแล้วในรอบการประเมินถัดไป
ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำร่วมด้วย

วิธีการประเมิน



การประเมินผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ

วิธีการประเมิน

ต้องผ่านเกณฑ์ประเมินผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ (แบบ ปช.2) จำนวน ๑ เรื่อง หรือ ๑ ผลงาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการประเมินผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ โดยจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

คณะกรรมการประเมินฯ

ผู้อำนวยการหน่วยงาน	ประธาน กรรมการ
ข้าราชการที่มีความรู้ความสามารถ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ไม่น้อยกว่า 2 คน ต่อ 1 ตำแหน่ง	กรรมการ
ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานด้าน HR ของหน่วยงาน	เลขานุการ

การแต่งตั้ง

ต้องผ่านการประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
และผ่านการประเมินผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ
ทั้งนี้ จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง
ลงนามในคำสั่ง



รายงานผลการคัดเลือก

ให้หน่วยงานสรุปผลการคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินผลงาน เพื่อปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมควบคุมโรค เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พร้อมแนบเอกสารแบบประเมิน (แบบ ปช.1 แบบ ปช.2 แบบ ลปจ.๑ ตำแหน่งเดิมและตำแหน่งใหม่ อย่างละ ๑ ชุด)



ขั้นตอนการปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ ในสังกัดกรมควบคุมโรค จากระดับ 3 เป็นระดับ 4



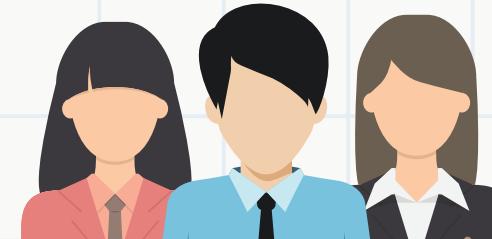
ผู้ประสงค์เข้ารับการปรับระดับชั้นงาน



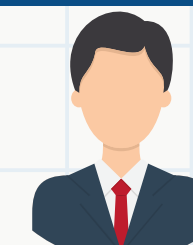
เจ้าหน้าที่ HR หน่วยงาน



หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย
ผู้บังคับบัญชา



คณะกรรมการประเมินผลงาน



ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ/
ได้รับมอบหมาย

- 1 ลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแจ้งความประสงค์ /งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสำรวจตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด
- 2 จัดทำบัญชีรายชื่อแจ้งหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เพื่อกำหนดองค์ประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- 3 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ องค์กรประกอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- 4 แจ้งลูกจ้างประจำที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทราบและให้จัดทำแบบประเมิน
- 5 จัดทำแบบประเมิน (แบบ ปช.1 ,แบบ ปช.2 และแบบ ลปจ.1)
- 6 ประเมินบุคคลและการปฏิบัติงาน (แบบ ปช.1 และแบบ ลปจ. 1)
- 7 รวบรวมเอกสาร/นัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน
- 8 ประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน (แบบ ปช.2)
- 9 จัดทำใบสรุปผลการคัดเลือกผู้ผ่านการประเมินผลงาน
- 10 รายงานผลการประเมินเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
- 11 ลงนามในคำสั่งฯ

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบปช. 1

แบบปช. 2

แบบ ลปจ.1

แบบ ปช.๑

แบบประเมินบุคคลและการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ
ในสังกัดกรมควบคุมโรค เพื่อปรับระดับขั้นงานจาก ระดับ ๓ เป็นระดับ ๔
เพื่อปรับระดับขั้นงานเป็นระดับ.....

ประเมิน เมื่อวันที่.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)		
๑) ชื่อ		
วุฒิการศึกษา.....		
๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....	ระดับ	เมื่อวันที่
ฝ่าย/กลุ่ม.....		
กอง/สำนัก/ศูนย์.....		
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....	รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน	
คำจ้างปัจจุบัน.....บาท		
มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งครบถ้วนที่จะได้รับการปรับระดับขั้นงานในตำแหน่ง.....		
(สำหรับผู้ที่ไม่ได้เลื่อนขั้นคำจ้างเพราะถูกกองโหวตทางวินัย จะสามารถปรับระดับขั้นงานได้ไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติได้รับการเลื่อนขั้นคำจ้าง)		
๓) ประวัติการศึกษาอบรม (ถ้ามี)	จัดโดย	ระยะเวลา
หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม		
.....		
.....		
๔) ประวัติการถูกกองโหวตทางวินัย (ถ้ามี)		
.....		
.....		

แบบ ปช.๒

ผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- ชื่อผลงาน เรื่อง.....
- ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ระบุวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการดำเนินงาน).....
- สัดส่วนของผลงานที่ผู้เข้ารับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ..... %
- ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)
 - ๔.๑ ชื่อ-สกุล..... สัดส่วนของผลงาน %
 - ๔.๒ ชื่อ-สกุล..... สัดส่วนของผลงาน %
 - ๔.๓ ชื่อ-สกุล..... สัดส่วนของผลงาน %
- สาระสำคัญของผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
 - ให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน แลแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการปฏิบัติงาน การตอบสนองนโยบายของหน่วยงาน หรือครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน ในเรื่องที่น่าเสนอ
- การนำไปใช้ประโยชน์
 - ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอให้ประเมินว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และ เป็นผลดีกับทางราชการ หรือความก้าวหน้าในงาน หรือการนำไปใช้เป็นรูปแบบหรือแนวทางการปฏิบัติ หรือการนำไปใช้อ้างอิง หรือการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค
 - ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับความยุ่งยาก/ปัญหา/อุปสรรค ที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องกับผลงานเด่นหรือผลงานสำคัญ ที่ขอประเมิน

แบบ ลปจ.๑

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ
ชื่อส่วนราชการ.....

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง *	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	ระดับตำแหน่ง :
จำนวนผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	คน

(๒) รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)	
ตำแหน่งเลขที่.....	สังกัด.....
๑.	
๒.	
๓.	
๔.	
๕.	
๖.	
ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (.....) ตำแหน่ง.....	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง.....	วันที่ใช้ตำแหน่งบรรณาธิลักษณะงาน :
วันที่ดำรงตำแหน่ง ***.....	

หมายเหตุ * ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๒๖๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๓
** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ส่วนที่ ๒๖๓/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๓
***วันที่ดำรงตำแหน่ง หมายถึง วันที่ดำรงตำแหน่งวันที่ (๑)



ช่องทางการติดต่อ

กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง

กองบริหารทรัพยากรบุคคล



0 2590 3046, 3048



promote3.ddc@gmail.com



<https://ddc.moph.go.th/dhrm/>



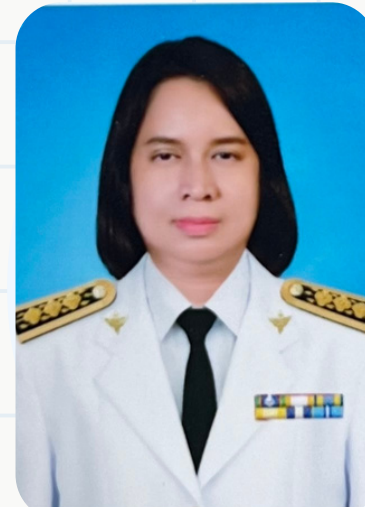
บุคลากรกลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง

หัวหน้ากลุ่ม



นางสาวสายฝน ดีเด็น
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการพิเศษ

งานคัดเลือก



**อ้อย
ปณิธา
อุห์ริณ**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



**หมี
วิชิยา
พลเก่ง**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



**เกด
ทิวาภรณ์
บรรลือ**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ

งานประเมิน



**แม็ค
กิตติรัช
นาคบุญตัน**
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ



**แพง
ณัฐรารินี
ใสละม้าย**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ

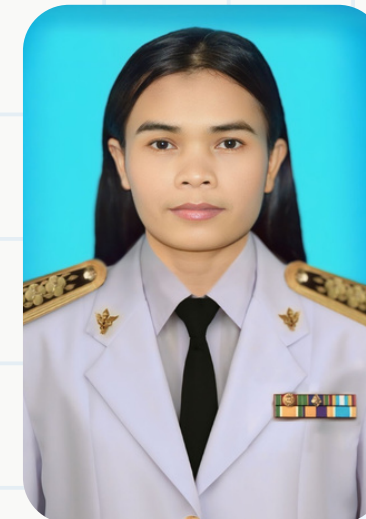


**กุกไก่
สุภาพร
ภัยนิราส**
นักทรัพยากรบุคคล

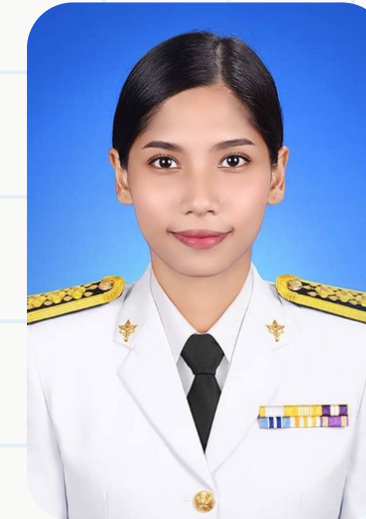
งานแต่งตั้ง



**พงษ์
พงษ์
แต่มงาม**
นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ



**ตุ้ย
จิรภานท์
จันดี**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ



**แนน
หทัยรัตน์
รัตนพิทักษ์พงษ์**
นักทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการ