



กรมควบคุมโรค  
Department of Disease Control

**คู่มือการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ  
ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี**

**โดย**

**งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป**

## คำนำ

การจัดทำคู่มือการให้บริการ (Work Manual) เป็นการเขียนในลักษณะของวิธีการทำงาน อธิบายรายละเอียดที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนการทำงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสามารถใช้ควบคุมขั้นตอน การดำเนินงาน ให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่สนใจศึกษา ซึ่งจะสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้ที่ศึกษาเรื่องนี้เพื่อทำเรื่องเลื่อนระดับข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ได้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และยังสามารถช่วยให้ทราบระยะเวลา เครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังช่วยทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ด้วย

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นคู่มือการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี มีแนวทางที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม กระบวนการต่างๆ ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมทำให้มีปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขออภัยมา ณ โอกาสนี้

งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป  
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

## สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
ขอบเขต (Scope)	๒
คำจำกัดความ (Definition)	๓
หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๓
วัตถุประสงค์	๕
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประเมินบุคคล	๖
ขั้นตอนการประเมินบุคคล	๗
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประเมินผลงาน	๙
ขั้นตอนการประเมินผลงาน	๑๐
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง (References)	๑๒
แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสารอื่นๆ	๑๓
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ๑ หนังสือแจ้งเวียน กฎระเบียบ/คำสั่ง	๑๕
ภาคผนวก ๒ แบบฟอร์มแบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนฯ	๑๘
ภาคผนวก ๓ แบบฟอร์มแบบขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนฯ	๒๙
ภาคผนวก ๔ แบบฟอร์มแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	๓๕
ภาคผนวก ๕ คำอธิบายการเขียนแบบเสนอผลงาน และแบบเสนอข้อเสนอแนวคิด	๓๘
ภาคผนวก ๖ แบบฟอร์มอื่นๆ ที่ใช้กับการประเมินผลงาน	๔๖

## คู่มือการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ยกเลิกหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 14 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 และที่ นร 1006/ว 25 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2564 โดยกำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้ายการโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 เป็นต้นไป และ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคมีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา โดยมีการประกาศลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 และหนังสือกรมควบคุมโรคที่ สธ 0406.9/ว 2481 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมควบคุมโรค มีผลทำให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน เกิดความสับสน และยังไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าว ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญสำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างยิ่ง รวมไปถึงข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทั้งหลายที่เป็นผู้ขับเคลื่อนกลไกนโยบาย แนวทางปฏิบัติของราชการ และการดำเนินงานของ ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี ได้มีการศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในส่วนของกระบวนการ และขั้นตอนการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เห็นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะทรัพยากรที่มีคุณค่า เป็นฟันเฟืองหลักในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ สามารถพัฒนาเพื่อต่อยอด และสามารถนำศักยภาพ ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ ภายในตัวตนของบุคคลมาใช้ให้เกิดประโยชน์ แก่ส่วนราชการได้ ซึ่งการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของข้าราชการพลเรือนสามัญในปัจจุบัน ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือเวียน กฏ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนดให้ส่วนราชการในกระทรวง ทบวง กรม ปฏิบัติตาม โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการสรรหาบุคคล การบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการ การเลื่อนเงินเดือน และการเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในส่วนของการเลื่อนข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งหลาย ทำให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานให้มีความก้าวหน้า มีเงินเดือนที่สูงขึ้นตามไปด้วย และในปัจจุบันนี้ ยังมีปัญหาอยู่มากสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่เข้ารับการบรรจุใหม่ ยังไม่ทราบถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง หรือสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับเมื่อตนเองได้เลื่อนระดับที่สูงขึ้น รวมถึงข้าราชการพลเรือนสามัญเหล่านี้ อาจจะยังไม่เข้าใจถึงหลักเกณฑ์ และวิธีการ กฏ แนวทาง และเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนระดับว่าต้องปฏิบัติอย่างไรบ้าง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ยังมีความเข้าใจที่ไม่แน่ชัดในเรื่องของระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขต่างๆ วิธีการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หรืออาจจะมีความเข้าใจที่ไม่เหมือนกัน หรือคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริงในบางครั้งทำให้เกิดอุปสรรคและปัญหาในการดำเนินงานอยู่บ่อยครั้ง

ดังนั้น การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จึงเป็นกระบวนการหนึ่ง ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐ ซึ่งเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งหลายในสังกัด ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จะต้องมีการเลื่อนระดับเกิดขึ้นเพื่อเป็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ไปสู่ระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น จากการศึกษาและนำมาเรียบเรียง จัดทำเป็นฐานข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงาน พบว่าอัตรากำลังส่วนใหญ่ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการเป็นหลัก ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ จนถึงระดับเชี่ยวชาญ มีทั้งคุณสมบัติครบถ้วน และยังมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนระดับที่สูงขึ้น จึงเห็นว่าข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี จำเป็นต้องทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขต่างๆ ในการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ว่าต้องดำเนินการอย่างไร เมื่อไร และมีเอกสารประกอบอะไรบ้าง โดยต้องทราบถึงคุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล การเขียนผลงานทางวิชาการ จึงได้ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ ปัญหา อุปสรรค ต่างๆ และแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และนำความรู้ แนวทางต่างๆ จากการศึกษาจัดทำเป็นคู่มือการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เพราะเป็นการเลื่อนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในชั้นแรกของข้าราชการพลเรือนสามัญ ของระดับปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดประโยชน์และนำไปใช้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญในหน่วยงาน ให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงานในระบบราชการ มีความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง รวมไปถึงเพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการรับราชการ และเป็นก้าวแรกในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในการก้าวเข้าสู่กำลังคนคุณภาพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่จะนำมาเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานต่อไป

## 2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี ฉบับนี้มีขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การสำรวจผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และจัดทำหนังสือแจ้งเวียนบุคลากรภายในสังกัด ที่มีผู้มีคุณสมบัติครบให้ส่งเอกสาร ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการประเมินตามแนวทางที่กำหนด เมื่อมีการส่งคำขอประเมินบุคคล ก็มีการจัดประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลในระดับชำนาญการ เมื่อผ่านการประเมินบุคคล ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล แจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงภายใน 30 วัน จากนั้นให้ผู้ขอเข้ารับการประเมินบุคคล รวบรวมแบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน พร้อมส่ง ผลงานเพื่อนำเข้าคณะกรรมการ

ประเมินผลงาน และจัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน เมื่อมีการแก้ไข ให้ผู้ขอเข้ารับการประเมิน ดำเนินการแก้ไข หากผ่านการประเมินผลงาน ให้ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล ดำเนินการส่งเรื่องไปที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการต่อไป

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

**ข้าราชการพลเรือนสามัญ** หมายถึงบุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

**ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ** หมายถึง

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก

**การเลื่อนระดับ** หมายถึง การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ ดำรงตำแหน่ง อยู่ในปัจจุบัน

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

4.1 คณะกรรมการประเมินบุคคล ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ 9/2567 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ลงมา ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในระดับชำนาญการ รายงานผลการประเมินบุคคล แจ้งไปที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค เพื่อเสนอผู้ที่ขอเข้ารับการประเมินบุคคล ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณา ลงนามต่อไป

4.2 คณะกรรมการประเมินผลงาน ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ 11/2567 ประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ในสังกัดกรมควบคุมโรค ดำเนินการ ประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระดับชำนาญการ รายงานผลการประเมินผลงาน แจ้งไปที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค เพื่อเสนอผู้ที่ขอเข้ารับการประเมินผลงาน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณา ลงนามต่อไป

4.3 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค คือ เลขานุการ ให้ควบคุม ดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง รวมถึงความครบถ้วนของการดำเนินการด้านการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

4.4 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค คือ ผู้ช่วยเลขานุการ ดำเนินการด้านการประสานงาน จัดประชุม และดำเนินการด้านเอกสารของการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

4.5 กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรคกองบริหารทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไขในการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตรวจสอบ แก้ไขเพิ่มเติม แบบคำขอประเมินบุคคล และเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เอกสารคำขอประเมินบุคคล รวมถึงเอกสารประกอบการคำขอประเมินผลงาน รวมทั้งประสานกับ สำนักงาน ก.พ. และ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

#### 4.6 กลุ่มงานในสังกัด

กลุ่มงานในสังกัดในสังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย กลุ่มบริหารทั่วไป, กลุ่มพัฒนาระบบบริหารองค์กร, กลุ่มพัฒนานวัตกรรม วิจัย และดิจิทัล, กลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ด้านควบคุมโรค, กลุ่มสื่อสารความเสี่ยงโรคและภัยสุขภาพ, กลุ่มโรคไม่ติดต่อ, กลุ่มโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม, กลุ่มยุทธศาสตร์แผนงานและเครือข่าย, กลุ่มโรคติดต่อ, กลุ่มโรคเอดส์ วัณโรค โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์ และโรคเรื้อน, กลุ่มระบาดวิทยา, กลุ่มควบคุมโรคและภัยสุขภาพในภาวะฉุกเฉิน, งานนิติการ โดยมีงานเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเลื่อนระดับข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษากับบุคลากรผู้ที่จะขอรับการประเมินบุคคล หรือประเมินผลงาน หรือผู้ที่ประสงค์ขอข้อมูล และประสานการดำเนินงานร่วมกับกองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

#### 4.7 ผู้ขอเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งและมีคุณสมบัติ ตามด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564 กำหนดว่าในการดำเนินการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมติ ก.พ. ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 2/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา

#### 4.8 ผู้ขอเข้ารับการประเมินผลงาน

ผู้ที่ได้ผ่านการประเมินบุคคลมาแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานในแต่ละระดับ ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ครั้งที่ 3/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2567 กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมควบคุมโรค

### 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อใช้เป็นคู่มือในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ที่ประสงค์จะขอประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ รวมไปถึงข้าราชการพลเรือนสามัญทั้งหลายในหน่วยงาน และผู้ที่สนใจศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

5.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้มีแนวทางที่เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่มีความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### 6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

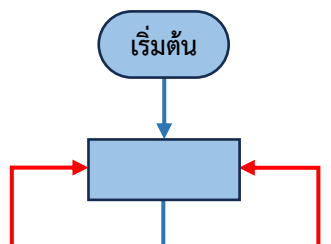
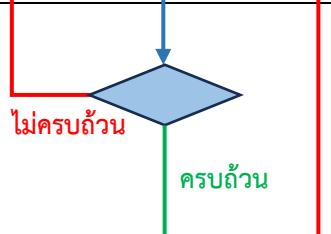
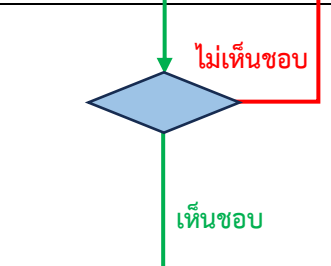
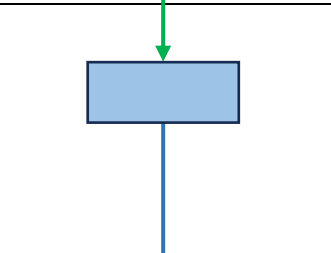
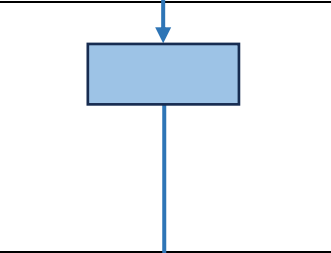
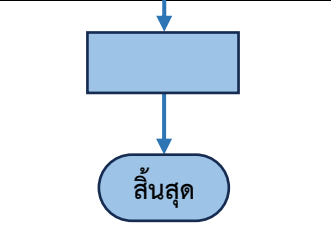
6.1 ข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดราชบุรี และผู้ปฏิบัติงานมีคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และเพื่อการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการดำเนินงาน ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ลดข้อผิดพลาด สามารถสื่อสารให้ข้าราชการเข้าใจถึงกระบวนการงาน วิธีการ ระยะเวลาการดำเนินการได้ และเป็นประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

6.2 เป็นการพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ นำมาต่อยอดในกระบวนการพัฒนางาน เกี่ยวกับการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญการได้ด้วย

6.3 เป็นข้อมูลให้ผู้ที่สนใจ และกำลังศึกษาเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ นำไปใช้ประโยชน์ได้



## 7. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประเมินบุคคล

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผังงาน (Flowchart)	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1.	ข้าราชการตรวจสอบคุณสมบัติตนเองและจัดทำแบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนฯ เสนอผู้อำนวยการ		- ข้าราชการผู้ขอประเมินบุคคล - ผู้บังคับบัญชา - ผู้อำนวยการ	1 สัปดาห์
2.	งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารที่ขอรับการประเมินบุคคลฯ		- งานการเจ้าหน้าที่	2 ชั่วโมง
3.	งานการเจ้าหน้าที่นำเรื่องเสนอเข้าคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนฯ เพื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคกำหนด		- งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ	1 ชั่วโมง
4.	งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาเสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล		- งานการเจ้าหน้าที่ - ผู้อำนวยการ - กองบริหารทรัพยากรบุคคล - อธิบดีกรมควบคุมโรค	2 ชั่วโมง
5.	งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินบุคคล ให้แก่ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลรับทราบ		- งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - ผู้อำนวยการ - ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ	15 นาที
6.	งานการเจ้าหน้าที่ เก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติของบุคคล		- งานการเจ้าหน้าที่	10 นาที

## 8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การประเมินบุคคล

**ขั้นตอนที่ 1** ข้าราชการผู้ขอประเมินบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติตนเอง ดังต่อไปนี้

- 1) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง “ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง”
- 2) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ
- 3) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล

(รายละเอียดตามภาคผนวก)

กรณีข้าราชการที่บรรจุแต่งตั้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/154 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2556 พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว 1 ปี ขึ้นไป บรรจุตั้งแต่ 11 ธันวาคม 2555 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012.2/235 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2560 งานกระทรวงสาธารณสุขที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในกระทรวงสาธารณสุข สามารถนำระยะเวลาที่น่าับได้ ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน การได้สิทธิดังกล่าว จะตรงตามเงื่อนไข เป็นระยะเวลาที่ต่อเนื่องกันไม่ขาดช่วง และปรากฏสิทธิในคำสั่งบรรจุ โดยให้แนบคำสั่งจ้างและคำสั่งลาออกการเป็นพนักงานราชการ หรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือลูกจ้างชั่วคราว

กรณีข้าราชการไม่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือมีแต่ไม่ครบ ให้ผู้ขอประเมินขอขึ้นระยะเวลา เกื้อกูล การดำรงตำแหน่งในสายงาน โดยขอหนังสือรับรองสำหรับการขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูลจากหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงาน ตามช่วงระยะเวลาซึ่งแสดงให้เห็นถึงลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบคำขอประเมินบุคคลและจัดทำแบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา และเอกสารประกอบคำขอประเมินบุคคล ต่อผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลพิจารณาแบบขอประเมินบุคคล และเอกสารประกอบคำขอประเมินบุคคล และลงนามรับรองรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ผู้ขอประเมินครองอยู่ในปัจจุบัน และตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อเลื่อนและให้คะแนนการประเมินคุณลักษณะของบุคคล เสนอผู้อำนวยการ

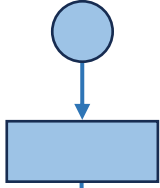
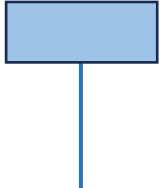
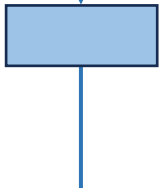
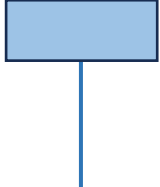
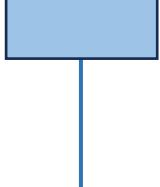
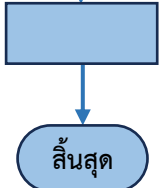
**ขั้นตอนที่ 2** งานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณสมบัติ ความครบถ้วน ความถูกต้องของเอกสารการประเมินบุคคลฯ พร้อมเอกสารประกอบคำขอประเมินบุคคล หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะส่งให้ผู้ขอประเมินบุคคลแก้ไขเพิ่มเติม ก่อนนำเข้าคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

**ขั้นตอนที่ 3** งานการเจ้าหน้าที่ นำเข้าคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในตำแหน่งระดับควบ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนในระดับชำนาญการทุกสายงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคกำหนด

- ขั้นตอนที่ 4** งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือแจ้งรายงานผลการพิจารณาการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยแนบเอกสารแบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมาพร้อมรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ขั้นตอนที่ 5** งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ในตำแหน่งที่ครองอยู่ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ เสนอผู้อำนวยการลงนามและแจ้งข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ รับทราบ
- ขั้นตอนที่ 6** งานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติ

## 9. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การประเมินผลงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผังงาน (Flowchart)	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1.	ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลจัดทำผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด		- ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคล	ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่ กรมควบคุมโรค ประกาศผล การประเมินบุคคล
2.	ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคล จัดทำหนังสือส่งเอกสารเพื่อขอเผยแพร่ผลงานลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และตรวจผลงานวิชาการด้วยโปรแกรมอักษรวิสุทธิ์		- ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคล - กลุ่มพัฒนานวัตกรรมวิจัยและดิจิทัล	1 สัปดาห์
3.	ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ จัดทำหนังสือส่งเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงาน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้อำนวยการรับทราบ		- ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคล - งานธุรการ - ผู้อำนวยการ	1 ชั่วโมง
4.	งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงาน		- งานการเจ้าหน้าที่	1 สัปดาห์
5.	งานการเจ้าหน้าที่ ประสานวันประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน และส่งเอกสารให้คณะกรรมการอ่านผลงานก่อนวันประชุม		- งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการประเมินผลงานฯ	5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผังงาน (Flowchart)	ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
6.	งานการเจ้าหน้าที่ จัดประชุม คณะกรรมการพิจารณาการ ประเมินผลงาน พร้อมสรุป รายงานการประชุม		- งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการ ประเมินผลงานฯ	6 ชั่วโมง
7.	งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการ พิจารณาผลงานให้กลุ่ม/ศูนย์ ต้นสังกัด และข้าราชการ รับทราบ		- งานการเจ้าหน้าที่ - หัวหน้ากลุ่ม/ศูนย์ - ข้าราชการผู้ผ่านการ ประเมินบุคคล	1 ชั่วโมง
8.	งานการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือ แจ้งผลการพิจารณาผลงาน เสนออธิบดีกรมควบคุมโรค		- งานการเจ้าหน้าที่ - ผู้อำนวยการ - กองบริหารทรัพยากร บุคคล - อธิบดีกรมควบคุมโรค	1 ชั่วโมง
9.	งานการเจ้าหน้าที่ รับคำสั่ง เลื่อนข้าราชการให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น แจ้งให้ ข้าราชการรับทราบ		- งานธุรการ - ผู้อำนวยการ - ข้าราชการผู้ผ่าน การประเมินผลงานฯ	1 ชั่วโมง
10.	งานการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุง ข้อมูล และแจ้งงานการเงินและ บัญชี เพื่อแก้ไขอัตราเงินเดือน		- งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเงินและบัญชี	1 ชั่วโมง
11.	งานการเจ้าหน้าที่ นำเอกสาร เก็บเข้าแฟ้มประวัติบุคคล		- งานการเจ้าหน้าที่	10 นาที

## 10. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน

- ขั้นตอนที่ 1** ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ จัดทำผลงานตามที่เสนอส่งภายในระยะเวลา 6 เดือน สามารถขอขยายเวลาได้ 1 ครั้ง เป็นระยะเวลา 6 เดือน รวมระยะเวลาตั้งแต่วันที่กรมควบคุมโรค ประกาศผลการประเมินบุคคลนับถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาที่ขยายต้องไม่เกิน 1 ปี เพื่อส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานพิจารณาต่อไป
- ขั้นตอนที่ 2** ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ จัดทำหนังสือส่งเอกสารเพื่อขอเผยแพร่ผลงานลงเว็บไซต์ หรือวารสาร และตรวจผลงานวิชาการด้วยโปรแกรมอักษราวิสุทธิ์ แจกกลุ่มพัฒนานวัตกรรม วิจัย และดิจิทัล
- ขั้นตอนที่ 3** ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ จัดทำหนังสือส่งเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงาน ดังนี้
1. แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์มหมายเลข 1) จำนวน 4 ชุด รวมต้นฉบับ
  2. แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรมหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์มหมายเลข 2) จำนวน 4 ชุด รวมต้นฉบับ
  3. เล่มผลงาน จำนวน 4 ชุด รวมต้นฉบับ
  4. ผลการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) จำนวน 1 ชุด
  5. หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน จำนวน 1 ชุด
  6. อื่นๆ แล้วแต่กรณี
    - หนังสือรับรองผลงานวิชาการ-กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ออนไลน์ จำนวน 1 ชุด
    - หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา กรณีเป็นผลงานช่วงที่ลาศึกษา จำนวน 1 ชุด
- ขั้นตอนที่ 4** งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอประเมินผลงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น หากไม่ถูกต้องครบถ้วนจะส่งให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนนำเข้าคณะกรรมการประเมินผลงานฯ
- ขั้นตอนที่ 5** งานการเจ้าหน้าที่ ประสานงานคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาผลงาน พร้อมจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการประเมินผลงานก่อนการประชุม
- ขั้นตอนที่ 6** งานการเจ้าหน้าที่ จัดประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง พิจารณาผลงาน และสรุปผลรายงานการประชุมส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงาน

- ขั้นตอนที่ 7** งานการเจ้าหน้าที่ แจ้างผลการพิจารณาผลงานให้กลุ่ม/ศูนย์ต้นสังกัดข้าราชการทราบ และแจ้งข้าราชการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีการปรับปรุงแก้ไขผลงานตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานทั้งในส่วน "ไม่เป็นสาระสำคัญ" และสาระสำคัญ" ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ที่คณะกรรมการฯ มีมติกำหนดนับตั้งแต่วันที่ผู้ขอประเมินได้รับทราบการแจ้ง
- ขั้นตอนที่ 8** งานการเจ้าหน้าที่ ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการพร้อมแนบบแบบประเมินผลงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องและรายงานการประชุม เสนออธิบดีกรมควบคุมโรค ผ่านกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ขั้นตอนที่ 9** งานการเจ้าหน้าที่ รับคำสั่งเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น แจ้งให้ข้าราชการรับทราบ
- ขั้นตอนที่ 10** งานการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงข้อมูลและแจ้งงานการเงินและบัญชี เพื่อแก้ไขอัตราเงินเดือน
- ขั้นตอนที่ 11** งานการเจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มประวัติบุคคล

## 11. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสารอ้างอิง (References)

- 7.1 กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
- 7.2 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ
- 7.3 ประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา
- 7.4 หนังสือกรมควบคุมโรค ที่ สธ 0406.9/ว 2481 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมควบคุมโรค
- 7.5 คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ 9/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา
- 7.6 คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ 11/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา
- 7.7 คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ 946/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงาน ในสังกัดกรมควบคุมโรค

## 12. แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสารอื่นๆ

8.1 แบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

8.2 แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์มหมายเลข 1)

8.3 แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (แบบฟอร์มหมายเลข 2)

8.4 แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism)

8.5 หนังสือรับรองผลงานวิชาการ-กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ออนไลน์

8.6 คำอธิบายการเขียนแบบเสนอผลงาน

8.7 คำอธิบายการเขียนแบบเสนอข้อเสนอแนวคิด



## ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

หนังสือแจ้งเวียน กฏระเบียบ/คำสั่ง



## ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๐๔๘

ที่ สธ ๐๔๐๖/ว ๑๙๕๐ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

เรียน ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

ตามหนังสือกรมควบคุมโรค ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๖/ว ๑๐๘๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ กรมควบคุมโรคแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด ระวังการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอนหรือการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เนื่องจาก ก.พ. กำหนดให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไปจนกว่า อ.ก.พ กรมควบคุมโรค จะประกาศหลักเกณฑ์และแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ ยกเว้นในกรณีที่มีการควบคุมโรคมีหนังสืออนุมัติให้ดำเนินการใด ๆ ก่อนวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ไปแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ นั้น

กรมควบคุมโรค ขอแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคมีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยมีประกาศลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ตามที่ ก.พ. กำหนด ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

๒. ให้หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการหรือบุคลากรในสังกัดซึ่งดำรงตำแหน่งประเภท และระดับตามที่ระบุไว้ในองค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการนั้นๆ ตามที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค กำหนด พร้อมจัดส่งสำเนาคำสั่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอภิชาติ วชิรพันธ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมควบคุมโรค

เอกสารแนบท้ายหนังสือกรมควบคุมโรค ด่วนที่สุด ที่ สธ ๐๔๐๖/ว ๑๘๕๐  
 ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน  
 ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

- ก. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไป  
 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการใน  
 หรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
- ข. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗  
 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน  
 ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. ประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อน  
 ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
 เชี่ยวชาญลงมา
๒. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ ๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
 ประเมินบุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา
๓. คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ ๑๓/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
 ประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ  
 ชำนาญการพิเศษลงมา ในสังกัดกรมควบคุมโรค
๔. คำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๙๔๖/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงาน  
 บุคคล ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
- ตัวอย่างคำสั่งและแบบฟอร์ม ประกอบด้วย
- ตัวอย่างคำสั่งหน่วยงาน เรื่อง มอบหมายให้บุคลากรเป็นกรรมการประเมิน  
 บุคคลเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อ  
 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา
  - ตัวอย่างคำสั่งหน่วยงาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
  - แบบเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้  
 ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานต่างๆของ  
 หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค
  - แบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่  
 สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา
  - หนังสือขอย้ายหรือขอโอน
  - ตัวอย่างแบบให้คะแนนประเมินบุคคลเพื่อ ย้าย โอน เลื่อน ฯ



[https://shorturl-  
 ddc.moph.go.th/  
 5aY6j](https://shorturl-ddc.moph.go.th/5aY6j)

## ภาคผนวก 2

ตัวอย่าง แบบฟอร์มแบบขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนฯ

**แบบขอประเมินบุคคล**  
**เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**  
**ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา**

ติดรูปถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....

กอง.....

ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....

กอง.....

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

**๑.๑ ประวัติส่วนตัว**

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน

(นับถึงเดือน.....พ.ศ.....) ภูมิลำเนาเดิม.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

โทรศัพท์บ้าน/มือถือ.....

**๑.๒ ประวัติการศึกษา (จัดตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและสูงกว่า)**

คุณวุฒิ (ชื่อปริญญา และสาขา/วิชาเอก)	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

**๑.๓ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....**

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

**๑.๔ ประวัติการจ้างงาน ประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้างหรือพนักงานกระทรวงสาธารณสุข (ถ้ามี)**

วันที่เริ่มจ้าง	วันสิ้นสุดการจ้าง	ประเภทการจ้าง	ชื่อตำแหน่งที่จ้าง	หน่วยงานที่จ้าง

๑.๕ ประวัติ...

- ๓ -

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

๔. ผลการปฏิบัติงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

๔.๑ ผลงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน ด้านบริการ/ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงาน (จำนวน)						
			ช่วงเวลา..... (เม.ย.๖๔-มี.ค.๖๕)		ช่วงเวลา..... (เม.ย.๖๕-มี.ค.๖๖)		ช่วงเวลา..... (เม.ย.๖๖-มี.ค.๖๗)		
			กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว	กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว	กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว	

๔.๒ ผลงานการสอนหรือฝึกอบรม (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปี พ.ศ.	วิชาที่สอนหรือฝึกอบรม	ผู้รับคำสอนหรือฝึกอบรม	จำนวน คน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ

๔.๓ ผลงานการให้คำปรึกษา (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปีงบประมาณ พ.ศ.	หัวข้อเรื่องที่ให้คำปรึกษา	ผู้รับคำปรึกษา	จำนวน คน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ

๔.๔ ระดับ...

- ๔ -

## ๔.๔ ระดับผลการประเมิน (ย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน)

รอบการประเมิน	ระดับ	รอบการประเมิน	ระดับ
๑.		๔.	
๒.		๕.	
๓.		๖. ๒/๒๕๖๗ (๑ มิ.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)	ดีเด่น

## หมายเหตุ

๑. ผลการปฏิบัติงาน ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง ย้อนหลัง ๓ ปี นับจากวันที่ยื่นแบบขอคำขอ หรือวันที่ปิดรับสมัครแล้วแต่กรณี เช่น หากยื่นคำขอหรือปิดรับสมัคร ๑ ก.ค. ๒๕๖๗ ให้เสนอผลงานตั้งแต่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗ เป็นต้น

๒. การสอนหรือฝึกอบรมที่นำมานับเป็นผลงาน จะต้องแนบหนังสือเชิญหรือแต่งตั้งเป็นวิทยากร/ผู้สอน/ผู้ฝึกอบรม และผู้รับคำสอนหรือฝึกอบรม ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการสอนหรือฝึกอบรม ไม่ใช่ประชาชนหรือผู้รับบริการ

๓. ระดับผลการประเมินให้ระบุตามรอบการประเมิน เช่น รอบ ๒/๒๕๖๗ (๑ มิ.ย. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗) ได้ผลการประเมินในระดับ “ดีเด่น” เป็นต้น

## ๕. ผลงานที่จะขอประเมิน

๕.๑ เค้าโครงผลงานที่จะขอประเมิน จำนวน.....เรื่อง (ไม่เกิน ๓ เรื่อง) เรียงลำดับตามความสำคัญ ดังนี้

(๑) เรื่อง.....

(๒) เรื่อง.....

(๓) เรื่อง.....

๕.๒ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง.....

.....  
 ดังรายละเอียดเค้าโครงเรื่องที่จะขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบขอประเมินบุคคลนี้เป็นความจริงทุกประการ

หากข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล ข้าพเจ้าพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก นับตั้งแต่วันที่มิได้คำสั่งรักษาการในตำแหน่งที่แต่งตั้ง ทั้งนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน  
 (.....)

เค้าโครงผลงาน...



- ๕ -

**เค้าโครงผลงานที่จะขอรับการประเมิน (จำนวน ๑ - ๓ เรื่อง)**  
(ขนาดตัวอักษร ๑๖ point ความยาวแต่ละเรื่อง ๓-๕ หน้ากระดาษ A4)

**ลำดับที่ ๑**

๑. ชื่อผลงาน.....  
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....  
๓. เค้าโครงเรื่อง

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

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเองปฏิบัติพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

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

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

- ๕.๑ ..... สัดส่วนของผลงาน (%).....  
๕.๒ ..... สัดส่วนของผลงาน (%).....  
๕.๓ ..... สัดส่วนของผลงาน (%).....

๖. ขอรับรองว่าผลงานนี้

๖.๑ ไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งที่เคยใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการใน ระดับใด หรือเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงิน พ.ต.ก.

๖.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

๗. ผลงานนี้

- ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว ระบุแหล่งเผยแพร่.....  
 ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่เผยแพร่  
 ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ

พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานการเผยแพร่(ถ้ามี)

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

...../...../.....

ลำดับที่ ๒ (ถ้ามี แสดงรายละเอียดเช่นเดียวกับลำดับที่ ๑)

- ๖ -

หมายเหตุ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ กำหนดเงื่อนไขของผลงานที่จะ  
ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

เงื่อนไขของผลงาน

๑. เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
๒. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็น  
ผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
๓. ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร  
หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วง  
ระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการ  
ฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
๔. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการ  
จัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
๕. ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับ  
เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงาน  
ส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ  
ประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อเสนอแนวคิด...

- ๗ -

**ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**  
(ขนาดตัวอักษร ๑๖ point ความยาว ๓-๕ หน้ากระดาษ A4)

๑. ข้อเสนอแนวคิด เรื่อง

.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ...../...../.....

คำรับรอง ...

- ๘ -

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....(ส่วนราชการ).....

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า

๑. ....ไม่อยู่ในระหว่างการ  
ดำเนินการทางวินัย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามที่  
ผู้ขอประเมินระบุไว้ในแบบขอประเมินบุคคล (ข้อ ๒ - ๔) เป็นความจริงทุกประการ

๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน  
(.....)

วันที่.....

[ ] เห็นด้วยกับความเห็นข้างต้น

[ ] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ  
(.....)

วันที่.....

แบบประเมิน...

- ๙ -

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

ชื่อผู้รับการประเมิน .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <b>ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหารื้อหรือผิดพลาดที่เกิดขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหานั้นซ้ำๆ อีก		
๒. <b>ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดริเริ่มระบบ แนวทางวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสาขาวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลาในงานที่ยู่ยกซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความลับในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		
๓. <b>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขโดยมีทางเลือกปฏิบัติหลายวิธี - เลือกหาปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)		
๔. <b>ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น รักษาวินัย การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนสามัญ		
๕. <b>ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
๖. <b>การพัฒนาตนเอง</b> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้เข้ากับวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๗. <b>คุณลักษณะอื่น ๆ (ระบุ) .....</b>		
<b>รวม</b>		

หมายเหตุ ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน)  
(.....)

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

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ  
(.....)

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



เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

.....ทางกรมควบคุมโรค

.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกหนังสือรับรอง).....ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่า  
(นาย/นาง/นางสาว).....ได้ปฏิบัติงานที่ ส่วนราชการ

แห่งนี้ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลา ดังต่อไปนี้

๑. ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ดำรงตำแหน่ง/ระดับ.....

และปฏิบัติงานโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ดำรงตำแหน่ง/ระดับ.....

และปฏิบัติงานโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

(ตำแหน่ง)

หมายเหตุ หนังสือรับรองนี้ใช้สำหรับผู้ขอประเมินบุคคล ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ไม่ครบถ้วนตามที่ ก.พ.กำหนด

- ๑๑ -

## การตรวจสอบคุณสมบัติของคุณ

ชื่อผู้ขอรับการประเมินบุคคล.....  
 ตำแหน่งปัจจุบัน/ระดับ.....  
 ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง/ระดับ.....

๑. คุณวุฒิทางการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  ตรง  ไม่ตรง
๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  มีการกำหนดไว้  ไม่ได้กำหนด
๓. กรณีที่มีการกำหนดไว้ตามข้อ ๒ ผู้ขอประเมินมีใบอนุญาตดังกล่าวหรือไม่  มี  ไม่มี
๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 ครบ  ไม่ครบ
๕. หนังสือ/เอกสารหลักฐานการจ้างงานประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้าง/พนักงานกระทรวงสาธารณสุข  
 ในกรณีที่มีระยะเวลาตามข้อ ๔ ไม่ครบ  มี  ไม่มี
๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
 ครบ  ไม่ครบ
๗. หนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่xonนำระยะเวลามาขอนับเกื้อกูล ในกรณีที่มีระยะเวลา  
 ตามข้อ ๖ ไม่ครบ  มี  ไม่มี

## สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของคุณ

- อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  
 อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรม  
 แต่งตั้ง พิจารณาการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล  
 ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....  
 .....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จะแต่งตั้ง

วันที่.....

### ภาคผนวก 3

ตัวอย่าง แบบฟอร์มแบบการเสนอผลงานเพื่อเลื่อนฯ  
แสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน



แบบฟอร์มหมายเลข ๑

(ปก)

แบบการเสนอผลงาน  
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....  
(ระบุ)

ของ

(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน)

.....  
ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....

กรมควบคุมโรค

## สารบัญ

### รายการเสนอผลงาน

### หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล/ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่องที่ ๑

เรื่องที่ ๒ (ถ้ามี)

เรื่องที่ ๓ (ถ้ามี)

ภาคผนวก (แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น)

๑. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน โปสเตอร์...เช่น

- สำเนาบทความผลงานทางวารสาร...

- สำเนาประกาศนียบัตรจากการนำเสนอผลงานในเวทีประชุมใหญ่ทางวิชาการ

พร้อมแนบสำเนาบทความผลงานที่นำเสนอ

๒. หนังสือรับรองผลงานวิชาการ (กรณีเผยแพร่ผลงานทางวารสารออนไลน์)

๓. หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการช่วงลาศึกษาหรือฝึกอบรม)

### รายละเอียดแบบการเสนอผลงาน

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมินผลงาน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน ..... (ด้าน ..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน .....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ..... (ด้าน ..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

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

- ระบุเลขหน้า -

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

**เรื่องที่ ๑**

๑. เรื่อง ..... (ระบุชื่อเรื่องให้ตรงกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคลและตรงกับที่เผยแพร่)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ..... (ระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนผลงานแล้วเสร็จ)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
 .....  
 .....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน  
 .....  
 .....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)  
 .....  
 .....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ  
 .....  
 .....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ  
 .....  
 .....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  
 .....  
 .....

๙. ข้อเสนอแนะ  
 .....  
 .....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

แหล่งเผยแพร่	วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่
	ปีที่..... ฉบับที่..... เดือน.....ถึง.....พ.ศ.....

- ระบุเลขหน้า -

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

๑) (ให้ระบุเป็นชื่อผู้ประเมินเป็นชื่อแรก)..... สัดส่วนผลงาน .....ร้อยละ.....

๒)..... สัดส่วนผลงาน .....

๓)..... สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้ขอประเมิน

(วันที่เสนอ) ...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ลงลายมือชื่อรับรอง
(ให้ระบุเป็นชื่อผู้ประเมินเป็นชื่อแรก)	ร้อยละ ...	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่รับรอง) ...../...../.....

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่รับรอง) ...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

#### ภาคผนวก 4

ตัวอย่าง แบบฟอร์มแบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

แบบฟอร์มหมายเลข ๒

(ปก)

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง .....

ของ

(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน)

.....

ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

กรมควบคุมโรค

รายละเอียดแบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

(นำเสนอโดยแยกแต่ละประเด็นให้ครบถ้วน)

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่เสนอ) ...../...../.....

หมายเหตุ เพิ่มเติมเอกสารอ้างอิงไว้ท้ายเล่ม (ถ้ามี)



## ภาคผนวก 5

คำอธิบายการเขียนแบบเสนอผลงาน และแบบเสนอข้อเสนอนวัตกรรม

คำเตือน : ให้ใช้ font type เดียวกันทั้งหมด

แบบฟอร์มหมายเลข ๑

(ปก)

แบบการเสนอผลงาน

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ..... (ระบุ)

หัวข้อ ให้ใช้ font TH sarabunIT๙ หรือ PSK ขนาด 24 pt ตัวหนา

(วันหัวข้อ) ให้ใช้ font TH sarabunIT๙ หรือ PSK ขนาด 20 pt ตัวหนา

ของ

(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน)

ตำแหน่ง..... (ด้าน .....(ถ้ามี))ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... (ด้าน .....(ถ้ามี))ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....

กรมควบคุมโรค

- ๒ -

## สารบัญ

### รายการเสนอผลงาน

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล/ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่องที่ ๑

เรื่องที่ ๒ (ถ้ามี)

เรื่องที่ ๓ (ถ้ามี)

ภาคผนวก (แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น)

๑. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน ไปรตระบุ...เช่น

- สำเนาบทความผลงานทางวารสาร...

- สำเนาประกาศนียบัตรจากกรรณำเสนอผลงานในเวทีประชุมใหญ่ทางวิชาการ

พร้อมแนบสำเนาบทความผลงานที่นำเสนอ

๒. หนังสือรับรองผลงานวิชาการ (กรณีเผยแพร่ผลงานทางวารสารออนไลน์)

๓. หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการช่วงลาศึกษาหรือฝึกอบรม)

- ๓ -

หัวข้อ ใช้ font TH sarabunIT๓ หรือ PSK ขนาด 18 pt ตัวหนา

รายละเอียดแบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมินผลงาน .....นางสาวมินา ใจดี.....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....(ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ให้อ้างอิงจาก Job Description ของเลขที่ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน โดยสามารถระบุเพิ่มเติมถึง  
หน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติจริงซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และให้คัดส่วน  
ที่ผู้ขอประเมินไม่ได้ปฏิบัติออกไป

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....(ด้าน .....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ให้อ้างอิงจาก Job Description ของเลขที่ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยสามารถตัดลักษณะงานส่วนที่  
ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจออกไปได้

- ๔ -

## ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

## เรื่องที่ ๑

ชื่อเรื่องต้องตรงกับที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคลและตรงกับหลักฐานการเผยแพร่

๑. เรื่อง.....
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ..... ระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนผลงานแล้วเสร็จ (ไม่นับรวมถึงวันเผยแพร่ผลงาน)
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้นำแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือทักษะความสามารถที่นำมาใช้ในการดำเนินการจัดทำผลงาน มาสรุปโดยสังเขป

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้นำเสนอโดยสังเขป โดยแยกเป็น 3 ประเด็นให้ครบถ้วน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้นำผลของการดำเนินงานมาสรุปให้สอดคล้องกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์

๖. ให้นำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือ  
การนำไปใช้อ้างอิงทางวิชาการหรือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมโดยมีหลักฐานอ้างอิง หรือ  
การได้รับเชิญเป็นวิทยากรเพื่อให้ความรู้ในกรอบของผลงานจากหน่วยงานต่างๆ หรือ ...

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

หมายถึง ความยุ่งยากซับซ้อนที่มีต่อการดำเนินการของผลงานชิ้นนี้

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หมายถึง ปัญหา อุปสรรค ที่มีต่อการดำเนินการของผลงานชิ้นนี้

๙. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์บริบทของการดำเนินการงานชิ้นนี้

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

แหล่งเผยแพร่	วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่
	ปีที่..... ฉบับที่..... เดือน.....ถึง.....พ.ศ..... (ให้ระบุตามวารสารทุกประการ และ แนบลิงก์มาพร้อมด้วย)

- ๕ -

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑).....ให้ระบุเป็นชื่อผู้ขอประเมินเป็นชื่อแรก..... สักส่วนผลงาน ..... ร้อยละ .....

๒)..... สักส่วนผลงาน .....

๓)..... สักส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้ขอประเมิน

(วันที่เสนอ) ...../...../.....

## ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ลงลายมือชื่อรับรอง
(ให้ระบุเป็นชื่อผู้ขอประเมินเป็นชื่อแรก)	ร้อยละ ...	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ให้รับรองโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น  
หากผู้ขอประเมินอยู่ใต้บังคับบัญชาผู้อำนวยการหน่วยงานโดยตรง  
ให้รับรองเฉพาะผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่รับรอง) ...../...../.....

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่รับรอง) ...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก  
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบฟอร์มหมายเลข ๒

(ปก)

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง .....

ของ

(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน)

.....

ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....(ด้าน .....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

กรมควบคุมโรค

### รายละเอียดแบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง..... ชื่อเรื่องตรงกับที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคล.....

หลักการและเหตุผล

นำเสนอที่มาของปัญหาหรือเรื่องที่จะนำเสนอ โดยแสดงให้เห็นถึงความรู้พื้นฐานและความเข้าใจในปัญหา ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากหน่วยงานหรือพื้นที่ดำเนินการมาแจกแจงให้เห็นเป็นรูปธรรม เกิดความเข้าใจชัดเจน ระบุความจำเป็น คุณค่าในการพัฒนา ถ้าได้ดำเนินการแล้วจะแก้ไขปัญหาอะไร ตรงไหน ประโยชน์ที่จะได้รับ (ต่อใคร อย่างไร)

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

แสดงการวิเคราะห์ให้เห็นความสอดคล้องเชื่อมโยง ความเป็นเหตุเป็นผล แสดงแนวคิดที่มีต่อสภาพปัญหานั้น และข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาดังกล่าวทำโดยวิธีใดโดยมีหลักวิชาการมาสนับสนุนแนวคิด หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ให้แสดงสิ่งที่จะได้จากการดำเนินการเมื่อสำเร็จผล ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งอาจต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและการตรวจวัดความสำเร็จที่ต่อวัตถุประสงค์ได้อย่างชัดเจน โดยมีเกณฑ์วัดและหน่วยวัด ที่ใช้ได้เป็นเวลาที่เหมาะสม สามารถประเมินและวัดผลได้ถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่เสนอ) ...../...../.....

ระบุวันที่เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

หมายเหตุ เพิ่มเติมเอกสารอ้างอิงไว้ท้ายเล่ม (ถ้ามี)



## ภาคผนวก 6

แบบฟอร์มอื่นๆ ที่ใช้กับการประเมินผลงาน

แบบฟอร์มอัคราวิสุทธิ\_1



แบบฟอร์มการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism)  
สำหรับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับ ชำนาญการขึ้นไป

\*\*\*\*\*

ชื่อ - สกุล (นาย/นางสาว/นาง).....  
หน่วยงานต้นสังกัด .....ตำแหน่ง.....  
ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....  
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) .....

## ผลการการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism)

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอเข้ารับการประเมินผลงานวิชาการ			ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลอกเลียนผลงานวิชาการ ประจำหน่วยงาน
เนื้อหา	เปอร์เซ็นต์ ความคล้ายคลึง (ร้อยละ)	เปอร์เซ็นต์ความ คล้ายคลึงที่พบ (ร้อยละ)	ข้าพเจ้าขอรับรองการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียน วรรณกรรม (Plagiarism) กับผลงานทางวิชาการของผู้อื่นในการ ประเมินผลงานว่าไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด
<input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการประเภทงานวิจัย	<25%		<input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการประเภทงานวิจัย <u>ไม่เกินร้อยละ 25</u>
<input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการที่ไม่ใช่วิจัย	<30%		<input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการที่ไม่ใช่วิจัย <u>ไม่เกินร้อยละ 30</u>
ลงชื่อ..... (.....) ผู้เสนอผลงานประเมิน วัน.....เดือน.....พ.ศ.....			<input type="checkbox"/> อื่นๆ..... ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลอกเลียนผลงานวิชาการ วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

\* เปอร์เซ็นต์ความคล้ายคลึง (Similarity index)

ส่วนที่ 3 สำหรับหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไปของหน่วยงาน	ส่วนที่ 4 สำหรับหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ข้าพเจ้าขอรับรองการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียนวรรณกรรม (Plagiarism) กับผลงานทางวิชาการของผู้อื่นในการประเมินผลงานว่าไม่เกินเกณฑ์ ที่กำหนด	ข้าพเจ้าขอรับรองการตรวจสอบการคัดลอกหรือลอกเลียน วรรณกรรม (Plagiarism) กับผลงานทางวิชาการของผู้อื่นในการ ประเมินผลงานว่าไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....	ความคิดเห็น..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : โปรดแนบหน้าใบรายงานผลการตรวจสอบจากเว็บไซต์อัคราวิสุทธิมาพร้อมด้วย

กรณีการตีพิมพ์เผยแพร่  
ผลงานในวารสาร Online



ที่ ...../.....

ส่วนราชการ.....  
.....

### หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....  
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....  
เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
ส่วนราชการ.....  
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร.....  
ปีที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....  
ซึ่งเป็นวารสารวิชาการทางการแพทย์ที่เผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถส่งวารสารวิชาการฉบับจริงได้  
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 คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป  
ไปหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

