

แบบขอประเมิน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

ติดรูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....

กอง.....

ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

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

กอง.....

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

๑.๑ ประวัติส่วนตัว

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

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุราชการปี.....เดือน

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

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

โทรศัพท์บ้าน/มือถือ.....

๑.๒ ประวัติการศึกษา (วุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและสูงกว่า)

คุณวุฒิ (ชื่อประกาศนียบัตร แลสาขา/วิชาเอก)	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๑.๓ ประวัติการจ้างงานประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้างหรือพนักงานกระทรวง
สาธารณสุข (ถ้ามี)

วันที่เริ่มจ้าง	วันสิ้นสุดการจ้าง	ประเภทการจ้าง	ชื่อตำแหน่งที่จ้าง	หน่วยงานที่จ้าง

๑.๔ ประวัติ...

๑.๔ ประวัติการดำรงตำแหน่งข้าราชการ

การแต่งตั้ง (บรรจุ/ย้าย/โอน/เลื่อน)	วัน/เดือน/ ปี พ.ศ.	ตำแหน่ง/ระดับ	หน่วยงานระดับกองและกรม

๑.๕ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

ปี พ.ศ.	ระยะเวลา (ปี เดือน วัน)	หลักสูตร	สถาบัน

๑.๖ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

๑.๖.๑ การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกรรมการทางวินัย

ลำดับที่	คำสั่งหน่วยงาน (ที่.../.....ลว.)	ชื่อ คณะกรรมการ	ตำแหน่งในคณะกรรมการ (เช่น ประธาน/กรรมการ)	หมายเหตุ

๑.๖.๒ ประสบการณ์อื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑.๖.๑ เช่น การเป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

ลำดับที่	คำสั่งหน่วยงาน (ที่.../.....ลว.)	เรื่อง	รายละเอียด	หมายเหตุ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ลำดับ ที่	ผลการปฏิบัติงาน ด้านบริการ/ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงาน (จำนวน)					
			ช่วงเวลา..... เดือน/ปี - เดือน/ปี		ช่วงเวลา..... เดือน/ปี - เดือน/ปี		ช่วงเวลา..... เดือน/ปี - เดือน/ปี	
			กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว	กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว	กลุ่ม งาน	เฉพาะ ตัว

หมายเหตุ

- ผลงานย้อนหลัง ๓ ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง ๓ ปี นับจากวันที่ส่งคำขอประเมินหรือวันที่ปีครบสมัคร แล้วแต่กรณี เช่น ส่งคำขอหรือปีครบสมัคร ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงาน ๓ ช่วงเวลาคือ

๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖,

๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และ

๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้น

- กรณีระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของช่วงเวลาก่อนหน้าแทน เช่นผู้ขอประเมินลาศึกษาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้เสนอผลงานของ

๑ เมษายน ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕,

๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และ

๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้น

๕. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นผลงานเด่น
จำนวน.....เรื่อง (จำนวน ๑ - ๓ เรื่อง) ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

๕.๑ เรื่อง.....

๕.๒ เรื่อง.....

๕.๓ เรื่อง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบขอประเมินบุคคลนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน
(.....)

สรุปสาระสำคัญ...

สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เป็นผลงานเด่น (จำนวน ๑-๓ เรื่อง)

ลำดับที่ ๑

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน และความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
(ขนาดตัวอักษร ๑๖ point ความยาว ๑-๓ หน้ากระดาษ A4)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ (%) (ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ตนเองปฏิบัติพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

๕. ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สัดส่วนของผลงาน (%)	ลายมือชื่อ

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้บังคับบัญชา

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

ลำดับที่ ๒ (ถ้ามี แสดงรายละเอียดเช่นเดียวกับลำดับที่ ๑)

หมายเหตุ เป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานของผลงานที่ผ่านมา ซึ่งเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติในตำแหน่งที่จะย้ายหรือโอนได้ หรืออาจกำหนดให้ส่งรายละเอียดของผลงานดังกล่าวก็ได้

คำรับรอง...

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....(ส่วนราชการ).....

เป็นผู้บังคับบัญชาใกล้ชิด ขอรับรองว่า

๑.ไม่อยู่ในระหว่างการ
ดำเนินการทางวินัย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ตามที่ระบุไว้ใน
แบบขอประเมินบุคคล ข้อ ๒-๔ เป็นความจริงทุกประการ

๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
.....

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

[] เห็นด้วยกับความเห็นข้างต้น

[] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการหน่วยงานระดับกอง
(.....)
วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. <u>ความรับผิดชอบ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหารหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก		
๒. <u>ความคิดริเริ่ม</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดริเริ่มระบบ แนวทางวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลาสนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		
๓. <u>การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติหลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
๔. <u>ความประพฤติ</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น รักษาวินัย การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนสามัญ		
๕. <u>ความสามารถในการสื่อความหมาย</u> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
๖. <u>การพัฒนาตนเอง</u> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้เข้ากับวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๗. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> (ระบุ)		
รวม		

หมายเหตุ ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

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

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

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

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมินบุคคล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน/ระดับ.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง/ระดับ.....

๑. คุณวุฒิทางการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ☐ ตรง ☐ ไม่ตรง
๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
☐ ครบ ☐ ไม่ครบ
๓. กรณีที่ระยะเวลาตามข้อ ๒ ไม่ครบ มีระยะเวลาการจ้างงานเป็นพนักงานราชการ หรือลูกจ้าง/
พนักงานกระทรวงสาธารณสุข มานับรวมครบถ้วน หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี
☐ ครบ ☐ ไม่ครบ
๔. กรณีตามข้อ ๓ มีหนังสือ/เอกสารหลักฐานการจ้างงานประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้าง/พนักงาน
กระทรวงสาธารณสุข หรือไม่
☐ มี ☐ ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

☐ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

☐ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จะแต่งตั้ง

วันที่.....