

คู่มือ

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ
กรมควบคุมโรค

กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กรมควบคุมโรค

คำนำ

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ และให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ แนวทาง ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรคให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คู่มือการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางและสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเกี่ยวกับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งระดับควบ ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน การเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกรมควบคุมโรค และข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลหรือผู้สนใจ ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการ รายละเอียด ขั้นตอน การปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. ที่มาและความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๑
๔. คำจำกัดความ	๒
๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๖. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน	
๖.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งระดับควบ	๔
๖.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ	๕
๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
๗.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งระดับควบ	๗
๗.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ	๑๐
๘. เอกสารอ้างอิง	๑๕
๙. แบบฟอร์ม	๑๖
ภาคผนวก	
ก. กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์	๑๗
ข. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๑๙

๑. ที่มาและความสำคัญ

สำนักงาน ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ และได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ และให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนหรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค ได้คำนึงถึงความสำคัญในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ และตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งระดับควบ จึงได้จัดทำคู่มือการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยเน้นกระบวนการที่สำคัญตอบสนองการปฏิบัติงานของการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องการความถูกต้อง ความรวดเร็ว และความโปร่งใสเป็นธรรม ตรวจสอบได้ ในการดำเนินการเพื่อใช้เป็นแนวทางและสร้างความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตลอดจนข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ประสงค์เข้ารับการประเมินบุคคลหรือผู้สนใจ ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการ รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓. ขอบเขต

คู่มือการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับนี้มีเนื้อหาครอบคลุม ๒ ประเภท คือ ตำแหน่งระดับควบ และไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ โดยเริ่มตั้งแต่รับหนังสือแจ้งความประสงค์ขออนุมัติใช้ตำแหน่งหรือหนังสือรายงานผลการประเมินบุคคลจากกอง/สำนัก/สำนักงาน/สถาบัน การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ การจัดทำประกาศรับสมัคร การแพร่ข่าวการรับสมัคร การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล จนถึงการประกาศผลการประเมินบุคคล

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ การเลื่อน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน ในระดับที่สูงขึ้น โดยแบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ กรณีที่ ๒ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี และกรณีที่ ๓ การเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไป ซึ่งทั้ง ๓ กรณี ต้องดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔.๒ การประเมินบุคคล หมายถึง การพิจารณาแบบขอประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคกำหนด โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค แต่งตั้ง

๔.๓ ตำแหน่งระดับควบ หมายถึง ตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงภายในกรอบระดับตำแหน่งที่กำหนดได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

- ประเภททั่วไป ตำแหน่งทุกสายงานที่กำหนดกรอบระดับตำแหน่ง ปฏิบัติงาน หรือชำนาญงาน

- ประเภทวิชาการ ตำแหน่งทุกสายงานที่กำหนดกรอบระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ และ ปฏิบัติการ หรือชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ สำหรับ ๔ สายงาน คือ นายแพทย์ ทันตแพทย์ นายสัตวแพทย์ และนักวิชาการตรวจสอบภายใน

๔.๔ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ หมายถึง ตำแหน่งทุกสายงานที่นอกเหนือ จากข้อ ๔.๓

๔.๕ คณะกรรมการประเมินบุคคล หมายถึง คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค แต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ตามที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค กำหนด และมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค

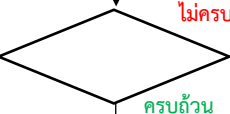
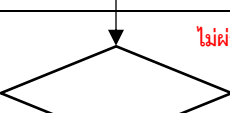
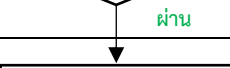
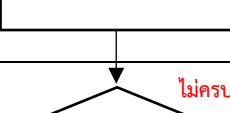
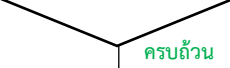
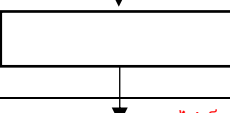
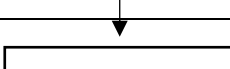
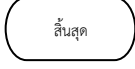
๔.๖ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล หมายถึง คณะกรรมการที่หน่วยงานแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ตามคำสั่งกรมควบคุมโรค ที่ ๙๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบ

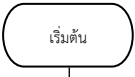
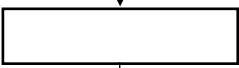
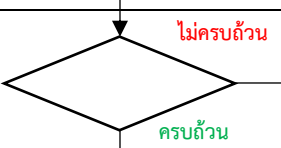
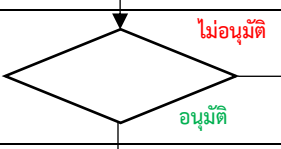
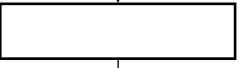
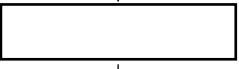
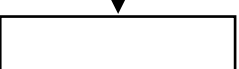
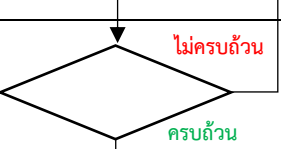
ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่
อธิบดีกรมควบคุมโรค	พิจารณา ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติและลงนามประกาศ
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานในกระบวนการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนข้าราชการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่างๆ ตรวจสอบตำแหน่งว่าง ตรวจสอบรายงานการประชุม จัดทำประกาศรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร แพร่ข่าวรับสมัคร จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล ตรวจสอบรายงานผลการประเมินบุคคล จัดทำประกาศผลการประเมินบุคคลและคำสั่งรักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินบุคคล ประกาศผลการประเมินบุคคลพร้อมทั้งแจ้งผล/คำสั่งรักษาการ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด กรมควบคุมโรค	ตรวจสอบตำแหน่งว่าง จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่ง รับสมัคร ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่างๆ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร รายงานผลการรับสมัคร จัดประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล รายงานผลการประเมินบุคคล
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค	พิจารณาบริหารจัดการตำแหน่งว่างในหน่วยงาน
คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคแต่งตั้ง - คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อ เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ในตำแหน่งระดับควบ - คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อ เลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ	- พิจารณาคณะสมมติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด - ประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค กำหนด - รายงานผลการประเมิน พร้อมด้วยเหตุผลในการพิจารณาต่ออธิบดีกรมควบคุมโรค ตำแหน่งละ ๑ คน - วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตามหน้าที่และอำนาจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคมอบหมาย

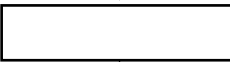
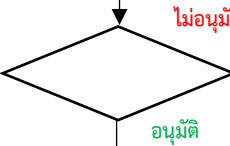
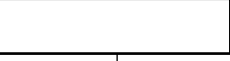
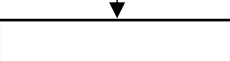
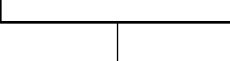
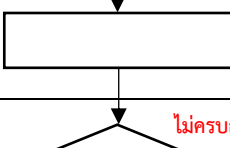
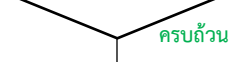
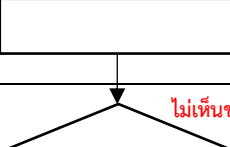
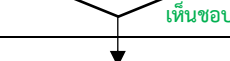
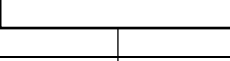
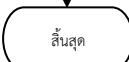
๖. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

๖.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งระดับควบ (สายงานนายแพทย์ ทันตแพทย์ นายสัตวแพทย์ และนักวิชาการตรวจสอบภายใน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Processes)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
			
๑. ยื่นแบบขอประเมินบุคคลเมื่อมีคุณสมบัติครบถ้วน		ระยะเวลา ตามแผน ดำเนินการ ของ หน่วยงาน	ข้าราชการผู้ประสงค์ ขอประเมินบุคคล
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐาน			งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๓. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล			งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๔. ประเมินบุคคล			คณะกรรมการ ประเมินบุคคลของ หน่วยงาน
๕. รายงานผลการประเมินบุคคล			งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๖. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐาน		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๗. ขอความเห็นชอบผลการประเมินบุคคล		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๘. พิจารณาให้ความเห็นชอบและพิจารณาประกาศผลการประเมินบุคคล		๓ วัน	อธิบดีกรมควบคุมโรค
๙. ประกาศผลการประเมินบุคคลและแจ้งผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๑๐. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม		๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
			

๖.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Processes)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
			
๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง		๕ นาที	งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๒. บริหารจัดการตำแหน่งว่าง		๑ วัน	คณะกรรมการ บริหารงานบุคคลฯ ของหน่วยงาน
๓. ส่งหนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่ง		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๔. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง/เอกสารหลักฐาน		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๕. ขออนุมัติใช้ตำแหน่ง		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๖. พิจารณาอนุมัติใช้ตำแหน่ง		๓ วัน	อธิบดีกรมควบคุมโรค
๗. แพร่ข่าวการรับสมัคร และส่งหนังสือ ให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง		๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
๘. รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล		ระยะเวลา ตามแผน ดำเนินการ	งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๙. รายงานผลการรับสมัครให้กองบริหาร ทรัพยากรบุคคลทราบ		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๑๐. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐาน		๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง
			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Processes)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (Time)	ผู้รับผิดชอบ
			
๑๑. ขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล		๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
๑๒. พิจารณานุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล		๓ วัน	อธิบดีกรมควบคุมโรค
๑๓. แพร่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และจัดส่งไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง		๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
๑๔. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
๑๕. ประเมินบุคคล		๑ วัน	คณะกรรมการประเมินบุคคลของหน่วยงาน
๑๖. รายงานผลการประเมินบุคคล		๑ วัน	งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
๑๗. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
๑๘. ขอความเห็นชอบผลการประเมินบุคคล		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
๑๙. พิจารณาให้ความเห็นชอบและพิจารณาประกาศผลการประเมินบุคคล		๓ วัน	อธิบดีกรมควบคุมโรค
๒๐. ประกาศผลการประเมินบุคคลและแจ้งผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๖๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
๒๑. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม		๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกประเมินและแต่งตั้ง
			

หมายเหตุ ๑. คำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน

-  จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการปฏิบัติงาน
-  กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
-  การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
-  แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
-  จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนการปฏิบัติงานไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า

๒. ระยะเวลาที่ระบุ หมายถึง ช่วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานของขั้นตอนนั้น ๆ โดยไม่รวมระยะเวลา รอคอยเอกสาร/หลักฐานเพิ่มเติมจากหน่วยงาน

๗.รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งระดับควบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ยื่นแบบขอประเมินบุคคล	ข้าราชการผู้ประสงค์ขอประเมินบุคคลยื่นหนังสือขอประเมินบุคคลพร้อมแนบเอกสารประกอบ	๑. แบบขอประเมินบุคคลฯ ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ๓. สำเนา ก.พ. ๗ ๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๕. สำเนาวารสารที่ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ (ถ้ามี) ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติ /เอกสารหลักฐาน	งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน โดยผู้ขอประเมินบุคคล ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในวันที่ยื่นขอประเมินบุคคล ดังนี้ ๑. มีวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานของตำแหน่งที่ยื่นขอประเมินบุคคล	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง												
	๒. มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๓. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินบุคคล ตามคุณสมบัติของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ <table><tr><th>คุณสมบัติ</th><th>ระยะเวลาขั้นต่ำ</th></tr><tr><td>ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า</td><td>๑๐ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*</td><td>๙ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*</td><td>๘ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาโทหรือเทียบเท่า</td><td>๘ ปี</td></tr><tr><td>ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติบัตร</td><td>๖ ปี</td></tr></table> * หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มี หรือมีไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ตามหลักเกณฑ์ในหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยให้ยื่นหนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล ตามแบบหนังสือรับรองท้ายแบบขอประเมินบุคคล (กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งข้าราชการผู้ขอประเมินบุคคลเพื่อดำเนินการแก้ไข)	คุณสมบัติ	ระยะเวลาขั้นต่ำ	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐ ปี	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๙ ปี	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๘ ปี	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๖ ปี	
คุณสมบัติ	ระยะเวลาขั้นต่ำ													
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๐ ปี													
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๙ ปี													
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๘ ปี													
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี													
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๖ ปี													
๓. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล													

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔. ประเมินบุคคล	คณะกรรมการประเมินบุคคลของหน่วยงาน พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคกำหนด	
๕. รายงานผลการประเมินบุคคล	งานกาารเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการรายงานผลการประเมินบุคคล พร้อมแนบเอกสารประกอบ	๑. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ๒. แบบฟอร์มให้คะแนน ๓. แบบขอประเมินบุคคล พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๖. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบหนังสือส่ง ๒. ตรวจสอบรายงานการประชุม องค์ประชุม มติที่ประชุม ๓. ส่งตรวจวินัย ๔. ตรวจสอบคุณสมบัติ โดยนับถึงวันที่ประเมินบุคคล ๕. ตรวจสอบประวัติข้อมูลบุคคล โดยปรั้นจากระบบ DPIS เมนูรายงานประวัติข้าราชการ เลือกรายงานข้อมูล ดังนี้ ๕.๑ ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ๕.๒ ข้อมูลการศึกษา ๕.๓ ข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ๕.๔ ระยะเวลาที่วิคุณ ๖. ตรวจสอบแบบขอประเมินบุคคล (กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ แจ้งงานกาารเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ขอประเมินบุคคล)	๑. แบบขอประเมินบุคคลฯ ๒. แบบฟอร์มตรวจวินัย ๓. แบบฟอร์มตรวจคุณสมบัติ
๗. ขอความเห็นชอบประกาศผลการประเมินบุคคล	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบผลการประเมินบุคคล และประกาศผลการประเมินบุคคล เสนอกรมควบคุมโรคพิจารณา	
๘. พิจารณาให้ความเห็นชอบประกาศผลการประเมินบุคคล	อธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาให้ความเห็นชอบและพิจารณาประกาศผลการประเมินบุคคล (กรณีที่กรมฯ ไม่เห็นชอบให้ประกาศ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง)	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๙. ประกาศผลการประเมินบุคคลและแจ้งผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการดังนี้ ๑. อัปเดตสถานะตำแหน่งในระบบ DPIS ๒. แพร่ประกาศผลการประเมินบุคคล ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค หัวข้อ “ข่าวประกาศรับสมัครงาน” ๓. แจ้งประกาศผลการประเมินบุคคล ให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	ประกาศผลการประเมินบุคคล
๑๐. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	

๗.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง	งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรวบรวมตำแหน่งว่าง/คาดว่าจะว่าง เพื่อนำเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	
๒. บริหารจัดการตำแหน่งว่าง	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ ดำเนินการประชุมเพื่อบริหารจัดการตำแหน่งว่างหากมีตำแหน่งว่าง/คาดว่าจะว่างที่จะสรรหาโดยวิธีการเปิดรับสมัครเพื่อเลื่อน ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ	
๓. ส่งหนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่ง	งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำหนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่งว่าง/คาดว่าจะว่าง เพื่อเปิดรับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น แจ้งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลฯ	๑. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ๒. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ๓. (ร่าง) แผนการรับสมัคร
๔. ตรวจสอบตำแหน่งว่าง/คาดว่าจะว่างและเอกสารหลักฐาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน ดังนี้ ๑. รายงานการประชุม องค์กรประชุม มติของที่ประชุม	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	๒. ตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งจากระบบ DPIS ๓. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ๔. (ร่าง) แผนการรับสมัคร โดยกำหนดช่วงเวลาในแต่ละขั้นตอน ดังนี้ ๔.๑ แพร่ข่าวการรับสมัคร มีระยะเวลา อย่างน้อย ๕ วันทำการ ก่อนถึงวันที่รับสมัคร *กรณีตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง เนื่องจากลาออกจากราชการ หรือผู้ครองตำแหน่งเดิมประสงค์ขอโอน/ย้าย การกำหนดวันที่แพร่ข่าวการรับสมัคร ควรกำหนดหลังจากวันที่มีผลในคำสั่งลาออก หรือคำสั่งให้โอน/คำสั่งย้าย เพื่อป้องกันการยกเลิกการลาออก หรือโอน/ย้าย **กรณีตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง เนื่องจากเกษียณอายุราชการ กรมควบคุมโรคโดยกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้กำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน เนื่องจากเป็นการเปิดรับสมัครภาพรวมระดับกรม ๔.๒ ระยะเวลาในการรับสมัคร อย่างน้อย ๗ วันทำการ ๔.๓ รายงานผลการรับสมัคร ไม่เกิน ๑๔ วัน หลังปิดรับสมัคร ๔.๔ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล ไม่เกิน ๑๔ วัน หลังจากได้รับผลการรับสมัครที่ครบถ้วน ๔.๕ ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล ไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ ๔.๖ รายงานผลการประเมินบุคคล ไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากวันประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลของหน่วยงาน ๔.๗ ประกาศผลการประเมินบุคคล ไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากได้รับรายงานผลการประเมินบุคคลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ หากพบว่าไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ ประสานไปยังหน่วยงานที่ขออนุมัติใช้ตำแหน่ง	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕. ขออนุมัติใช้ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่ง พร้อมประกาศรับสมัคร เสนอกรมควบคุมโรคพิจารณา	๑. หนังสือขออนุมัติใช้ตำแหน่งของหน่วยงาน ๒. รายงานการประชุม ๓. แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะเปิดรับสมัคร ๔. (ร่าง) แผนการรับสมัคร ๕. ข้อมูลตำแหน่ง
๖. พิจารณาอนุมัติใช้ตำแหน่ง	อธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาอนุมัติใช้ตำแหน่งและลงนามในประกาศรับสมัคร (กรณีที่กรมฯ ไม่อนุมัติให้ใช้ตำแหน่ง ให้กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่ขออนุมัติใช้ตำแหน่ง)	
๗. แพร่ข่าวการรับสมัคร และส่งหนังสือให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. กันตำแหน่งในระบบ DPIS ๒. แจ้งผลการขออนุมัติใช้ตำแหน่ง พร้อมแผนการดำเนินงานให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง ๓. แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ๔. แจ้งเวียนข่าวการรับสมัครให้ทุกหน่วยงานในกรม	
๘. รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล	งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน รับสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล ตามระยะเวลาที่ระบุในประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในประกาศรับสมัคร (กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแจ้งข้าราชการผู้สมัคร ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เปิดรับสมัคร)	๑. ใบสมัคร (แบบขอประเมินบุคคลฯ) ๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ๓. สำเนา ก.พ. ๗ ๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๕. สำเนาวารสารที่ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๙. รายงานผลการรับสมัครให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ	เมื่อสิ้นสุดระยะเวลารับสมัคร ให้งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสรุปรายชื่อผู้สมัคร และตรวจสอบแบบประเมินบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วน มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งสแกนเอกสารการสมัครของผู้สมัครทุกราย จัดทำเป็น QR Code แนบรายงานให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย (กรณีไม่มีผู้สมัคร ให้งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรายงานผลให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบด้วย)	
๑๐. ตรวจสอบคุณสมบัติ/เอกสารหลักฐาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ตรวจสอบใบสมัครของผู้สมัครจากไฟล์ที่หน่วยงานแนบรายงานผล ๒. สรุปรายชื่อผู้สมัคร ส่งตรวจวินัย ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร ๔. ตรวจสอบประวัติข้อมูลบุคคลของผู้สมัคร โดยป้อนจากระบบ DPIS เมนูรายงานประวัติข้าราชการ เลือกออกรายงานข้อมูล ดังนี้ ๔.๑ ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง ๔.๒ ข้อมูลการศึกษา ๔.๓ ข้อมูลใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ๔.๔ ระยะเวลาวิเทศ (กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รับสมัคร)	๑. ไฟล์ใบสมัคร พร้อมทั้งเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัครทุกราย ๒. แบบฟอร์มตรวจวินัย ๓. แบบฟอร์มตรวจคุณสมบัติ
๑๑. ขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำขออนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล พร้อมทั้งจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เสนอกรมควบคุมโรคพิจารณา	
๑๒. พิจารณาอนุมัติประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล	อธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาอนุมัติให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลและลงนามในประกาศฯ (กรณีที่กรมฯ ไม่อนุมัติให้ประกาศ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง)	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓. แพร่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิและจัดส่งประกาศไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. อัปเดตสถานะตำแหน่งในระบบ DPIS ๒. แพร่ประกาศรายชื่อฯ ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ๓. แจ้งประกาศรายชื่อฯ ให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
๑๔. เชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล	งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคล	
๑๕. ประเมินบุคคล	คณะกรรมการประเมินบุคคลของหน่วยงาน พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบที่ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรคกำหนด (แบบสรุปคะแนนประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)	
๑๖. รายงานผลการประเมินบุคคล	งานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการรายงานผลการประเมินบุคคล พร้อมรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแนบเอกสารประกอบ	๑. รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ๒. แบบสรุปคะแนนฯ ของผู้เข้ารับการประเมินทุกคน ๓. แบบขอประเมินบุคคลของผู้ผ่านการประเมินบุคคล (ต้นฉบับ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๑๗. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารหลักฐาน (กรณีที่เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ แจ้งงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รายงานผล)	
๑๘. ขอความเห็นชอบประกาศผลการประเมินบุคคล	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการจัดทำขอความเห็นชอบประกาศผลการประเมินบุคคลทั้ง ๒ กรณี ได้แก่ มีผู้ผ่านการประเมินบุคคล และไม่มีผู้ผ่านการประเมินบุคคล เสนอกรมควบคุมโรคพิจารณา ทั้งนี้ กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคล ให้จัดทำคำสั่งรักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินบุคคลด้วย	

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๙. พิจารณาประกาศผลการประเมินบุคคล	อธิบดีกรมควบคุมโรคพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศผลการประเมินบุคคลและลงนามในคำสั่งรักษาการในตำแหน่ง (กรณีที่มีการฯ ไม่เห็นชอบให้ประกาศ ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือกฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง)	
๒๐. ประกาศผลการประเมินบุคคล และแจ้งผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง ดำเนินการ ดังนี้ ๑. อัปเดตสถานะตำแหน่งในระบบ DPIS ๒. แพร่ประกาศผลการประเมินบุคคล ในเว็บไซต์กรมควบคุมโรค ๓. แจ้งประกาศผลการประเมินบุคคลพร้อมกับสำเนาคำสั่งรักษาการในตำแหน่งที่ผ่านการประเมินบุคคล ให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งและหน่วยงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล (กรณีไม่มีผู้ผ่านให้แจ้งประกาศผลการประเมินบุคคลให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งทราบด้วย) ๔. ส่งสำเนาคำสั่งรักษาการในตำแหน่ง ให้กลุ่มข้อมูลการบริหารงานบุคคล	๑. ประกาศผลการประเมินบุคคล ๒. คำสั่งรักษาการในตำแหน่ง
๒๑. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	

๘. เอกสารอ้างอิง

- ๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๒ กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๘.๔ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๘.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
- ๘.๖ ประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา
- ๘.๗ คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ ๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อย้าย โอน เลื่อนข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

๘.๘ คำสั่ง กรมควบคุมโรค ที่ ๙๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานในสังกัดกรมควบคุมโรค

๙. แบบฟอร์ม

๙.๑ แบบขอประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

๙.๒ แบบตรวจคุณสมบัติ

๙.๓ แบบตรวจวินัย

๙.๔ แบบสรุปคะแนนประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ภาคผนวก ก. กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์

ที่	กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์	ดาวน์โหลดเอกสาร
๑	พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/cx6GX
๒	กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/HM2Ez
๓	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/fhwRk
๔	กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/uSEfJ
๕	หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/F7e4W
๖	ประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญลงมา	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/HAQdS

ที่	กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์	ดาวน์โหลดเอกสาร
๓	คำสั่ง อ.ก.พ. กรมควบคุมโรค ที่ ๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อย้าย โอน เลื่อน ข้าราชการ พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษลงมา	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/x5Do4
๘	คำสั่ง กรมควบคุมโรค ที่ ๙๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานในสังกัด กรมควบคุมโรค	 https://shorturl-ddc.moph.go.th/j88Fa

ภาคผนวก ข. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบขอประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา

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 (ชื่อปริญญา และสาขา/วิชาเอก)	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

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

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๑.๔ ประวัติการจ้างงานประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้างหรือพนักงานกระทรวง
สาธารณสุข (ถ้ามี)

วันที่เริ่มจ้าง	วันสิ้นสุดการจ้าง	ประเภทการจ้าง	ชื่อตำแหน่งที่จ้าง	หน่วยงานที่จ้าง

๑.๕ ประวัติ...

- ๒ -

๑.๕ ประวัติการดำรงตำแหน่งข้าราชการ

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

๑.๖ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

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

๑.๗ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (ย้อนหลัง ๓ ปี)

๑.๗.๑ การให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในการเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกรรมการทางวินัย

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

๑.๗.๒ ประสบการณ์อื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑.๗.๑ เช่น การเป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น

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

หมายเหตุ

๑. ให้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนประวัติ สำเนาวุฒิการศึกษา/ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำเนาคำสั่งจ้าง หนังสือรับรอง สำเนาประกาศนียบัตร สำเนาคำสั่งที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการ สำเนาหนังสือเชิญเป็นวิทยากร ฯลฯ ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. กรณีย้อนหลัง ๓ ปี โดยให้เสนอประวัติการฝึกอบรม/ประสบการณ์ทำงาน ๓ ปีย้อนหลังนับจากวันที่ยื่นแบบคำขอหรือวันที่ปีได้รับสมัคร แล้วแต่กรณี เช่น หากยื่นคำขอหรือปีได้รับสมัคร ๑ ก.ค. ๒๕๖๗ ให้เสนอผลงานตั้งแต่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๔ – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗ เป็นต้น

๒. หน้าที่ ...

- 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.๖๕-มี.ค.๖๖)		ช่วงเวลา..... (เม.ย.๖๖-มี.ค.๖๗)		ช่วงเวลา..... (เม.ย.๖๗-มี.ค.๖๘)	
			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)

ปี 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 เม.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 เม.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 ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เรื่อง.....

.....

ดังรายละเอียดเค้าโครงเรื่องที่จะขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่แนบมาพร้อมนี้

- ☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบขอประเมินบุคคลนี้เป็นความจริงทุกประการ
- ☐ หากข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคล ข้าพเจ้าพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก นับตั้งแต่วันที่คำสั่งรักษาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง 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 ไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งที่เคยใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงิน พ.ต.ก.

๖.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร 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 กำหนดเงื่อนไขของผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

เงื่อนไขของผลงาน

๑. เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
๒. เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี หรือ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น
๓. ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
๔. กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
๕. ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

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

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาคือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก		
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดริเริ่มระบบ แนวทางวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลาในงานที่ยุ่ยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก		
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สาเหตุทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติหลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)		
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น รักษาวินัย การให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนสามัญ		
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม		
๖. การพัฒนาตนเอง - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับปรุงตนเองให้เข้ากับวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (ระบุ)		
รวม		

หมายเหตุ ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

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

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

เห็นด้วยกับผลการประเมินข้างต้น

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

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



เลขที่.....

(ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ)

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง/ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

.....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 -

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
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 ในกรณีที่ระยะเวลาตามข้อ ๔ ไม่ครบ [☐] มี [☐] ไม่มี ๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน [☐] ครบ [☐] ไม่ครบ ๗. หนังสือรับรองลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอนำระยะเวลามาขออนับเกือกุล ในกรณีที่ระยะเวลาตามข้อ ๖ ไม่ครบ [☐] มี [☐] ไม่มี <u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u> [☐] อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ [☐] อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้ง พิจารณาการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกือกุล [☐] ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)..... (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จะแต่งตั้ง วันที่.....

ใบตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ครองอยู่ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

ระดับชำนาญการ ด้าน

ตำแหน่งเลขที่

สังกัด

การตรวจสอบคุณสมบัติ (ข้อมูลนับถึง วันที่ / /)

ลำดับ	คุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด	ผลการตรวจสอบ
๑	วุฒิการศึกษา ระดับ [] ป.ตรี [] ป.โท [] ป.เอก ชื่อวุฒิ	[] ตรง [] ไม่ตรง *ต้องเป็นวุฒิที่ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๔ ปี	รวมระยะเวลาตั้งแต่ดำรงตำแหน่ง - ตั้งแต่วันที่/...../..... - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ครบ [] ไม่ครบ
๓	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงาน [] วุฒิ ป.ตรี ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี [] วุฒิ ป.ตรี (หลักสูตร ๕ ปี) ไม่น้อยกว่า ๙ ปี [] วุฒิ ป.ตรี (หลักสูตร ๖ ปี) ไม่น้อยกว่า ๘ ปี [] วุฒิ ป.โท ไม่น้อยกว่า ๘ ปี [] วุฒิ ป.เอก ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	รวมระยะเวลาตั้งแต่ดำรงตำแหน่งในสายงาน - ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ครบ [] ไม่ครบ
๔	การขอรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกือบล	[] มี - ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ไม่มี
๕	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะสายงาน ตามที่ ก.พ. กำหนด)	[] มี [] ไม่มี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
...../...../.....

* หมายเหตุ ผู้ตรวจสอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

ใบตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ

ชื่อผู้รับการประเมิน
ตำแหน่งปัจจุบันระดับชำนาญการ
ด้านตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด

ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมินบุคคล ระดับชำนาญการพิเศษ
ด้านตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด

การตรวจสอบคุณสมบัติ (ข้อมูลนับถึง วันที่ / /)

ลำดับ	คุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด	ผลการตรวจสอบ
๑	วุฒิการศึกษา ระดับ [] ป.ตรี [] ป.โท [] ป.เอก ชื่อวุฒิ	[] ตรง [] ไม่ตรง *ต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๔ ปี	รวมระยะเวลาดังแต่ดำรงตำแหน่ง - ตั้งแต่วันที่/...../..... - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ครบ [] ไม่ครบ
๓	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงาน [] วุฒิ ป.ตรี ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี [] วุฒิ ป.ตรี (หลักสูตร ๕ ปี) ไม่น้อยกว่า ๙ ปี [] วุฒิ ป.ตรี (หลักสูตร ๖ ปี) ไม่น้อยกว่า ๘ ปี [] วุฒิ ป.โท ไม่น้อยกว่า ๘ ปี [] วุฒิ ป.เอก ไม่น้อยกว่า ๖ ปี	รวมระยะเวลาดังแต่ดำรงตำแหน่งในสายงาน - ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ครบ [] ไม่ครบ
๔	การขออนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเกื้อกูล	[] มี - ตั้งแต่วันที่ - ถึงวันที่ - รวมระยะเวลาปี.....เดือน [] ไม่มี
๕	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะสายงาน ตามที่ ก.พ. กำหนด)	[] มี [] ไม่มี

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
...../...../.....

* หมายเหตุ ผู้ตรวจสอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

แบบตรวจวินัย

๑. การตรวจสอบของกลุ่มคัดเลือก ประเมิน และแต่งตั้ง

ชื่อ ตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ ส่วนราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

* หมายเหตุ ผู้ตรวจสอบ คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มคัดเลือก ประเมินและแต่งตั้ง กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมควบคุมโรค

๒. เรียง กลุ่มวินัย

๒.๑ โปรดตรวจสอบ

- ๒.๑.๑ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๒ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ระหว่างการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๓ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ระหว่างต้องหาคดีอาญา (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๔ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ระหว่างถูกฟ้องคดีอาญา คดีแพ่ง หรือคดีล้มละลาย (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๕ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ระหว่างถูกพักราชการ (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๖ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๗ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ หนี้สินอยู่กับทางราชการ (รายละเอียดโดยสังเขป)
- ๒.๑.๘ ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่ กรณีอื่น ๆ

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบสรุปคะแนนประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

ชื่อผู้รับการประเมิน.....
ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

องค์ประกอบในการประเมินบุคคล	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๐	
๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๒.๑ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน ๒.๒ ทักษะและประสบการณ์ ในการเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ชุดใดชุดหนึ่งตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการทางวินัย	๓๐ ๒๐ ๑๐	
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน รวมทั้งสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงาน	๒๕	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางาน	๒๕	
รวม	๑๐๐	

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

๑. คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ
 - ๑.๑ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งที่ครองอยู่ซึ่งเป็นตำแหน่งระดับควบ ได้แก่ ผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่ม ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวน ๒-๔ คน เป็นกรรมการ
 - ๑.๒ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในตำแหน่งว่างที่ไม่ใช่ตำแหน่งระดับควบ ได้แก่ รองอธิบดีที่ดูแลกำกับหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทชำนาญการ หรือประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ของหน่วยงานที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๒-๔ คน เป็นกรรมการ
๒. วิธีการประเมินบุคคล ให้พิจารณาจากองค์ประกอบข้างต้น ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม
๓. เกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล ให้ผู้ที่ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบเป็นผู้ผ่านการประเมิน

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด ตัวอย่างแบบฟอร์มได้ตาม QR Code และ ลิงก์ ที่ปรากฏท้ายนี้



<https://shorturl-ddc.moph.go.th/ckgmM>