



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน



เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

อ้างถึงหนังสือสป. ที่ สร. 0208.08/ว 6506 ลว. 27 มิถุนายน 2567

โดย กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป.

ที่มาของหลักเกณฑ์ฯ ประเมินผลงาน

เดิม



หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว 14 ลว. 11 ส.ค. 2564



หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ประเมินบุคคล

ที่ สธ 0208.10/ว 123 ลว. 11 ม.ค. 2565

ประเมินผลงาน

ที่ สธ 0208.08/ว 1377 ลว. 24 มี.ค. 2565 | ชก. - ชพ.

ที่ สธ 0208.08/ว 1567 ลว. 4 เม.ย. 2565 | ชช.

ใหม่



หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว 5 ลว. 22 มี.ค. 2567



หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข



ที่ สธ 0208.10/ว 6505
ลว. 27 มิ.ย. 2567



ที่ สธ 0208.08/ว 6506
ลว. 27 มิ.ย. 2567

คุณสมบัติบุคคล

1

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งฯ รวมถึงระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คุณวุฒิ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ดำรงระดับปฏิบัติการตามคุณวุฒิ	ดำรงระดับชำนาญการ 4 ปี	ดำรงระดับชำนาญการพิเศษ 3 ปี	ดำรงระดับเชี่ยวชาญ 2 ปี

2

มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพคุณวุฒิหรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วน ตามที่ ก.พ. กำหนด



มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลแล้วแต่กรณี ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด

3

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	6 ปี	10 ปี	13 ปี	15 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 5 ปี)	5 ปี	9 ปี	12 ปี	14 ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร 6 ปี)	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	4 ปี	8 ปี	11 ปี	13 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือ หนังสืออนุมัติบัตร	2 ปี	6 ปี	9 ปี	11 ปี

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



เว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.



ค้นหาหน้าเว็บ

Home / คลังข้อมูลมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง / มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สายงานประเภทวิชาการ)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สายงานประเภทวิชาการ)

ชื่อสายงาน ชื่อตำแหน่งในสายงาน ค้นหา เมนูมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กลุ่มอาชีพแพทย์ พยาบาลและสาธารณสุข

#	รหัสชื่อสายงาน	ชื่อสายงาน
1	3-6-001	กายภาพบำบัด
2	3-6-002	กิจกรรมบำบัด
3	3-6-003	จิตวิทยา
4	3-6-004	จิตวิทยาคลินิก
5	3-6-005	ทันตแพทย์
6	3-6-006	เทคนิคการแพทย์
7	3-6-007	นายสัตวแพทย์
8	3-6-008	พยาบาลวิชาชีพ
9	3-6-009	แพทย์
10	3-6-010	แพทย์แผนไทย
11	3-6-011	เภสัชกรรม
12	3-6-012	โภชนาการ
13	3-6-013	รังสีการแพทย์

3-6-008

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 2 : วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2555

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ
สายงาน พยาบาลวิชาชีพ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงต่อชีวิต สุขภาพและอนามัยของประชาชนทั้งในสถานบริการสุขภาพและในชุมชน ปฏิบัติงานส่งเสริมและพัฒนาบริการการพยาบาล ปฏิบัติงานตรวจวินิจฉัยให้การพยาบาลและการผดุงครรภ์ตามกฎหมายวิชาชีพ ช่วยเหลือแพทย์กระทำการรักษาโรค ทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการ โดยอาศัยหลักวิทยาศาสตร์และศิลปะการพยาบาลในการประเมินสุขภาพ วินิจฉัยปัญหา วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผล และบันทึกผลการให้การพยาบาลและการผดุงครรภ์ ศึกษาวิเคราะห์ ถัดค้น พัฒนา การพยาบาลและควบคุมการพยาบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในมาตรฐาน ส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถทางการพยาบาลให้ทันต่อหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลง การพยาบาล สถานทีและ เตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ช่วยแพทย์ในการวินิจฉัยและทำการรักษา จัดเตรียมและ ส่งเครื่องมือในการดูแล ช่วยแพทย์ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมความรู้ หรือใช้เครื่องมือพิเศษบางประเภท เพื่อการวินิจฉัยและทำการรักษา ตลอดจนปฏิบัติงานในการวางแผนครอบครัวและการผดุงครรภ์ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคแก่ประชาชนสุขภาพผู้ป่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

พยาบาลวิชาชีพ	ระดับปฏิบัติการ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับชำนาญการ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับชำนาญการพิเศษ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับเชี่ยวชาญ
พยาบาลวิชาชีพ	ระดับทรงคุณวุฒิ



ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

การส่ง ประเมิน ผลงาน



จะประเมินผลงานได้ "ต้องผ่าน" การประเมินบุคคลแล้วเท่านั้น


 ราชอาณาจักรไทย
 เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง
 ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

คณะบดีสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดบทลงโทษดำเนินการ
 เพื่อให้ปฏิบัติในการแต่งตั้งข้าราชการตลวงพลพวงแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
 เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
 ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่
 ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 และระดับทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ โดยมอบให้ อ.ก.พ. กรมและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
 ตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. กำหนด
 คำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๑๒๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด
 ให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ดที่ ๑๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
 เรื่อง แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด นั้น

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศจังหวัดร้อยเอ็ด
 เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง
 ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ส่วนราชการ/ ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง ที่ได้รับคัดเลือก	ตำแหน่ง เลขที่	หมายเหตุ
๑	น.ส. ชื่อผลงานส่งประเมิน * ชื่อแนวคิดในการพัฒนางาน * : จังหวัดร้อยเอ็ด	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด โรงพยาบาล กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู นักกายภาพบำบัด (ตำแหน่งบริหารทางวิชาการ) ระดับ	๑๓	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด โรงพยาบาล กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู นักกายภาพบำบัด (ตำแหน่งบริหารทางวิชาการ) ระดับ	๒๐	

ตัวอย่างประกาศประเมินบุคคล

ระดับชำนาญการ กลุ่มงานเวชกรรมฟื้นฟู

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือก จัดส่งผลงานตามจำนวนและเงื่อนไขที่คณะกรรมการ
 ประเมินผลงานกำหนด และตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๑๔/ว ๑๒๗
 ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ภายใน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
 ไม่สามารถส่งผลงานได้ตามความระยะเวลาที่กำหนดต้องขอรับการคัดเลือก (ชี้ตัว) ใหม่ อนึ่ง หากมีผู้ใด
 จะหักข้อผลงานให้หักวงเงินได้ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

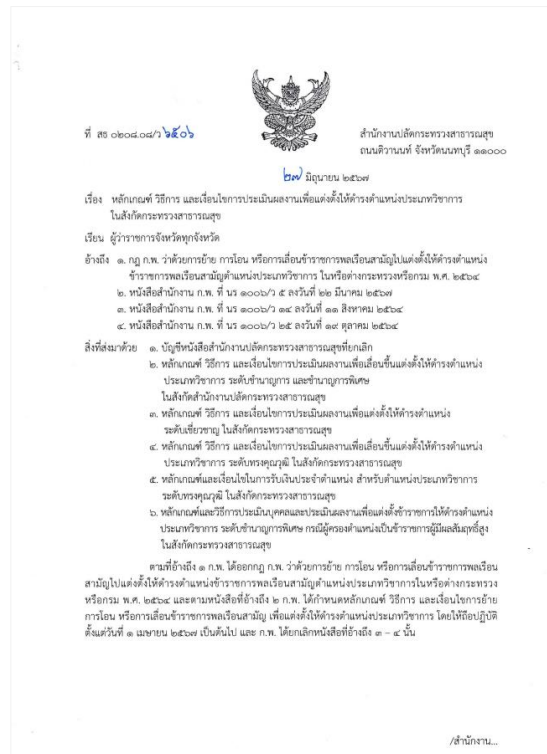
ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔


 (นายเนืองชัย สุทธิรักษ์)
 รองผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด ปฏิบัติราชการแทน
 ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน

ที่ สร 0208.08/ว 6506 ลงวันที่ 27 มิ.ย. 2567

แบบฟอร์ม
HiPPS
รับเงินทรงคุณ
ทรงคุณวุฒิ
เชี่ยวชาญ
ชก. - ชพ.



DOWNLOAD
หลักเกณฑ์

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน

ระดับชำนาญการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

DOWNLOAD
หลักเกณฑ์

ชก. - ชพ.

องค์ประกอบคณะกรรมการ ประเมินผลงานฯ

ระดับชำนาญการ



ประธานกรรมการ

- ตำแหน่งประเภทบริหาร **หรือ** อำนวยการ **หรือ**
- ข้าราชการประเภทบริหาร อำนวยการ **หรือ** วิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ**
- ผู้เคยเป็นข้าราชการประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันฯ **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ**

ระดับชำนาญการพิเศษ

- ตำแหน่งประเภทบริหาร **หรือ** อำนวยการระดับสูง **หรือ**
- ข้าราชการประเภทบริหาร อำนวยการระดับสูง **หรือ** วิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง **ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ หรือ**
- ผู้เคยเป็นข้าราชการประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันฯ **ไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ**

คส. กก.ประเมินผลงานฯ
ระดับชำนาญการของจังหวัด

คส. อ.ก.พ. สป.
ที่ 29/2567
ลว. 29 พฤษภาคม
พ.ศ. 2567



กรรมการ (2 - 4 คน)

- ข้าราชการประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันฯ **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือ**
- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ในสายวิชาชีพนั้น

- ข้าราชการประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันฯ **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือ**
- ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ในสายวิชาชีพนั้น

คส. กก.ประเมินผลงานฯ
ระดับชำนาญการพิเศษ
ของเขตสุขภาพ

คส. อ.ก.พ. สป.
ที่ 35 /2567
ลว.12 มิถุนายน
พ.ศ. 2567



เลขานุการ ข้าราชการผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ**

ผู้ช่วยเลขานุการ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



- คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคล คนเดียวกัน
- การแต่งตั้งผู้เคยเป็นข้าราชการเป็นกรรมการในคณะกรรมการ ต้องไม่เป็นผูถูกลงโทษ ให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน



- ให้กระทำได้ต่อเมื่อ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว
- ลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับ ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภท ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

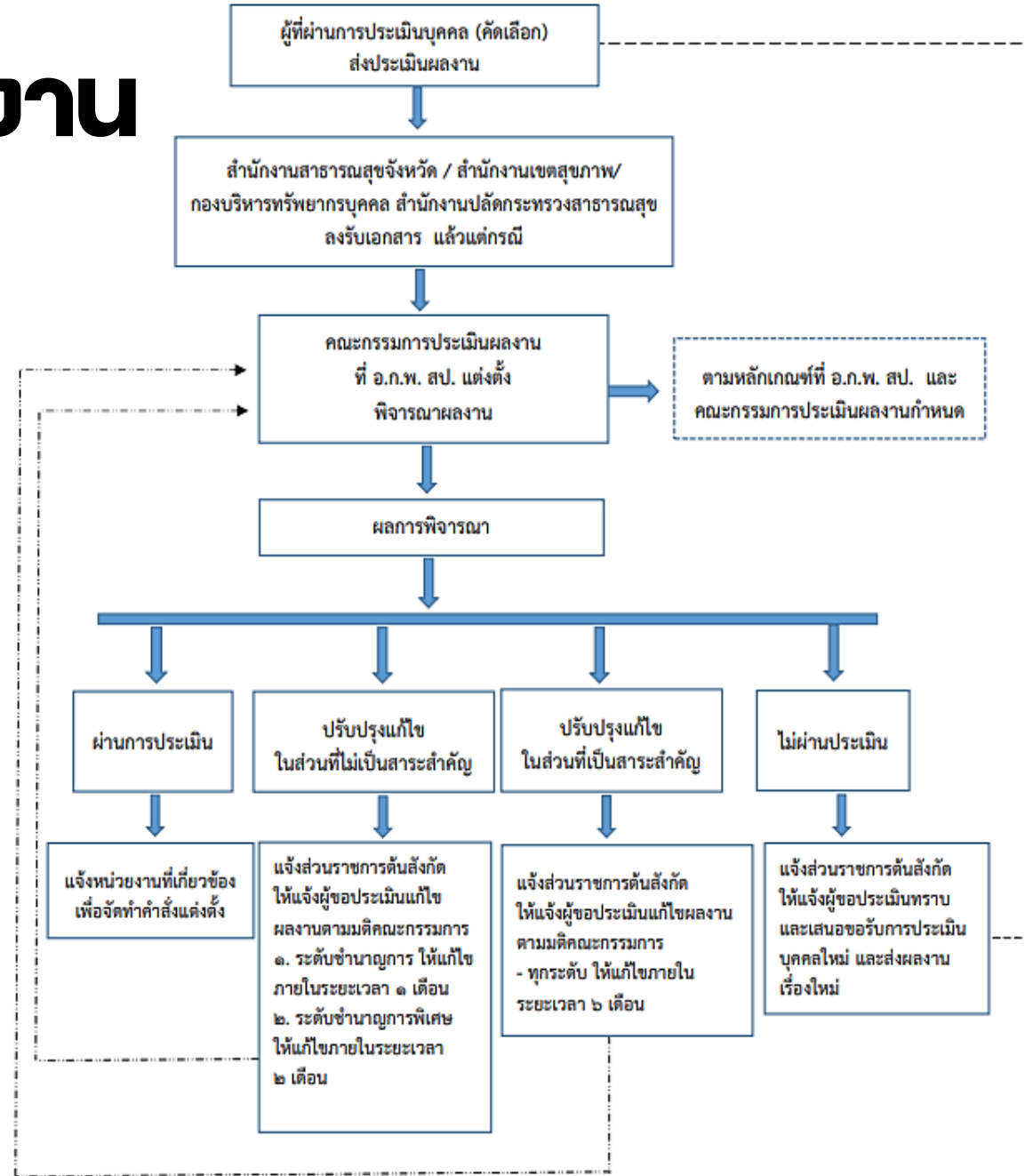


ขั้นตอนการประเมินผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการ

และระดับชำนาญการพิเศษ



ช.ก. - ช.พ.

การส่งคำขอประเมินผลงาน



ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์ ไปยังหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน คือ กองบค. สป./ สสจ./ สนง.เขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ภายใน 180 วัน นับแต่วันที่ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล



หากส่งผลงานไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่ง ต้องดำเนินการ ประเมินบุคคล (คัดเลือก) ใหม่



กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานไปยัง หน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ประเมินผลงาน เป็นเวลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 6 เดือน ในปีงบประมาณนั้น (ภายใน 31 มีนาคม)



กรณีการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งนายแพทย์ ทันตแพทย์ ระดับชำนาญการ ก.พ. มีมติอนุมัติให้กระทรวงสาธารณสุขดำเนินการประเมิน บุคคลและประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อเลื่อน ขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ โดยให้ใช้ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.

กำหนดตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 6 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536

- ที่ สธ 0208.08/ว 4859 ลว 7 พ.ค. 67 เรื่อง การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ผลงานที่จะนำมาประเมิน

1 ผลงาน

ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้นสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

2 ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือ ปรับปรุงงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ



ชก. - ชมพ.

เงื่อนไขของผลงาน



เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล (ชื่อเรื่อง และ สัตว์ส่วนของผลงาน)



เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี



ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี



เงื่อนไขของผลงาน



กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย



ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด ฯลฯ จะนำผลงานในส่วนนั้นมาใช้เสนอ เพื่อประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้



ชก. - ชม.

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 2 ระดับ คือผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง 1 ระดับได้

เอกสารที่ต้องส่ง

ระดับชำนาญการ

- 1 แบบประเมินผลงาน
- 2 ข้อเสนอแนวคิด



ระดับชำนาญการพิเศษ

- 1 แบบประเมินผลงาน
- 2 Full paper และ เอกสารเผยแพร่
- 3 ข้อเสนอแนวคิด



ชก. - ชพ.

รูปแบบและวิธีการเสนอ

นายแพทย์
ทันตแพทย์

ชพ.



สายงาน
อื่นๆ

ชก.-ชพ.



ชก. - ชพ.

นายแพทย์ ทันตแพทย์



ตำแหน่ง	ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	หมายเหตุ
ระดับชำนาญการพิเศษ		
๑. นายแพทย์ (ทุกสาขา) ๒. ทันตแพทย์	๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ ๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง	
	๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย - จำนวน ๑ เรื่อง - ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรก - ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน ๒ เรื่อง - กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรม การวิจัยในมนุษย์ (ethics committee)	ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์ ๑. สาขาพยาธิวิทยา สามารถส่งเป็น Case report สัดส่วน ๑๐๐ % ได้ ๒. สาขาสูติ-นรีเวชกรรม สาขาอายุรกรรม สาขาจิตเวช สาขาศัลยกรรม ออร์โธปิดิกส์ และสาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน ให้ส่งเฉพาะผลงานวิจัย
	๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) - ตำแหน่งนายแพทย์ ไม่ต้องส่ง Full Paper - ตำแหน่งทันตแพทย์ ต้องส่ง Full Paper	- คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ได้
	๕. การเผยแพร่ผลงาน ๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์ ของหน่วยงาน หรือ ๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท./ รพศ./ จังหวัดขึ้นไป หรือ ๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ ๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์	ยกเว้น ตำแหน่งนายแพทย์ ๑. เฉพาะสาขาสูติ - นรีเวชกรรม และสาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์ ให้เผยแพร่ในวารสารวิชาการทางการแพทย์ เท่านั้น ๒. เฉพาะสาขาจิตเวช ให้เผยแพร่ในวารสาร หรือวารสารอิเล็กทรอนิกส์ เท่านั้น



ชก. - ชพ.

สายงาน อื่นๆ

จำนวน 35 สายงาน



ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบ การขอประเมินผลงาน - ข้อมูลส่วนบุคคล - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน ๑๑ หัวข้อ	✓	✓	-
๒. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง	✓	✓	
๓. ผลงานวิชาการ/งานวิจัย - จำนวน ๑ เรื่อง - ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรก - ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐% กรณีผลงานสัดส่วนน้อยกว่า ๖๐% ให้ส่งผลงานได้อีก ไม่เกิน ๒ เรื่อง - กรณีส่งผลงานวิจัยที่เป็นการวิจัยในมนุษย์ ให้แนบเอกสารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (ethics committee)	✓	✓	-



ชก. - ชม.

สายงาน อื่นๆ

จำนวน 35 สายงาน



ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ		หมายเหตุ
	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	
๔. ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)	-	✓	<p>ยกเว้น</p> <p>- ระดับชำนาญการ เฉพาะสายงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)</p> <p>- ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานนักจิตวิทยา นักจิตวิทยาคลินิก พยาบาลวิชาชีพ และ นักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ทั้งนี้ คณะกรรมการสามารถขอผลงานวิชาการ ฉบับเต็ม (Full Paper) ได้</p>
<p>๕. การเผยแพร่ผลงาน</p> <p>๕.๑ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ เว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ โดยต้องมีคณะทำงาน ตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ก่อนลงเว็บไซต์</p> <p>๕.๒ นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับ รพท. / รพศ. / จังหวัดขึ้นไป หรือ</p> <p>๕.๓ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือ</p> <p>๕.๔ เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์</p>	-	✓	<p>ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีส่งผลงาน ๒ - ๓ เรื่อง เรื่องที่เผยแพร่ต้องเป็น เรื่องที่ ๑ ยกเว้นสายงานนิติกร กรณีเป็นเรื่องลับ ไม่ต้องเผยแพร่ หากเรื่องที่ ๒ หรือ ๓ ไม่ใช่เรื่องลับ ให้เผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p>



ชก. - ชม.

แนวทางการพิจารณา

ตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1 ระดับชำนาญการ

มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

2 ระดับชำนาญการพิเศษ

มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงาน มีความสมบูรณ์มีการเรียบเรียงเนื้อหาและ สาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้



- ❑ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้
- ❑ กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติม อย่างไรก็ดีอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้



ชก. - ชม.

เกณฑ์การตัดสิน ผลงานวิชาการ

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนผ่านเกณฑ์
1. ประโยชน์ของผลงาน	40	24
2. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	30	18
3. คุณภาพของผลงาน	30	18
4. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*	*
รวม	100	60

ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถ ใช้ เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

ความรู้ ความชำนาญงาน ฯ

พิจารณาจากผลงานนั้น ได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงาน หรือ ความคิดริเริ่มใหม่ๆ คิดค้น สร้าง หรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ฯลฯ

คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ฯลฯ

ชก. - ชม.

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

ผลการประเมิน ๓



ผ่านการประเมิน

ผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่า มีประโยชน์ มีคุณภาพ และแสดงถึงความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

แจ้งมติผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุฯ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งเป็นระดับสูงต่อไป



ปรับปรุงแก้ไข

ไม่เป็นสาระสำคัญ

ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วนสมบูรณ์ นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไข

- ชก. ภายใน 1 เดือน
- ขพ. ภายใน 2 เดือน

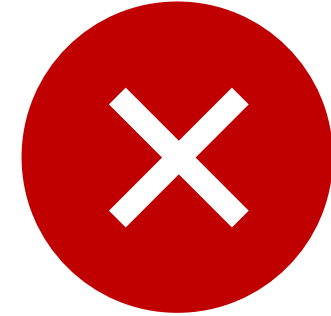
มติผ่าน ณ วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินฯ แล้วแต่กรณีได้รับคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ **ในครั้งแรก**

เป็นสาระสำคัญ

ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการสามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้ ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไข ฯ นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไข

- ภายใน 6 เดือน

มติผ่าน ณ วันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินฯ แล้วแต่กรณีได้รับคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ **ในครั้งที่ส่งใหม่**



ไม่ผ่านการประเมิน

ผลงานมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ไม่มีประโยชน์ ในเชิงวิชาการ หรือไม่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แจ้งส่วนราชการต้นสังกัด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบ หากผู้ขอประเมินประสงค์จะส่งผลงานให้ประเมินใหม่ จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ และส่งผลงานเรื่องใหม่



กรณีปรับปรุงแก้ไขผลงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ประสงค์ส่งผลงานให้ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งดำเนินการประเมินบุคคลใหม่ และให้ส่งผลงานเรื่องใหม่

เกณฑ์การตัดสิน ข้อเสนอแนวคิด

ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยม ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร



ชก. - ชม.

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

จะต้องได้รับผลการพิจารณาใน ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน



การเผยแพร่ผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ



เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือเว็บไซต์อื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ

โดยต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน



- 1 หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- 2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองผลงาน ฯ
- 3 สิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์



เผยแพร่ในวารสารวิชาการ

- 1 วารสารฉบับจริง
- 2 สำเนาวารสาร (Reprint) ประกอบด้วย หน้าปกวารสาร สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการ และเนื้อหาบทความที่ตีพิมพ์



นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ

ระดับ รพท. / รพศ. / จังหวัดขึ้นไป

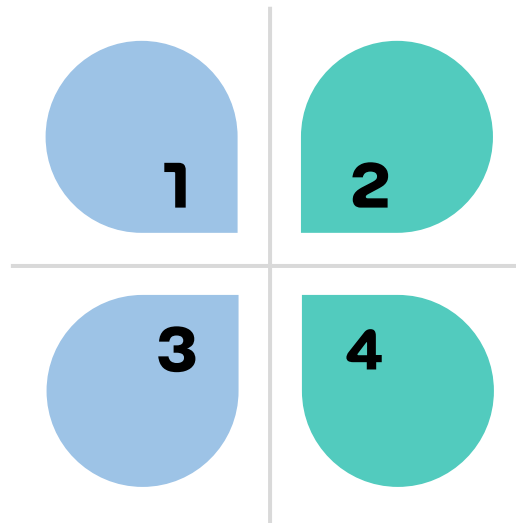
- 1 สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองจากผู้จัดการประชุม
- 2 เอกสารที่ใช้ประกอบการนำเสนอผลงานวิชาการ เช่น Power Point โปสเตอร์ คลิปวีดี เป็นต้น



เผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์

(ในรูปแบบดิจิทัล) หรือวารสารออนไลน์

- 1 หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ
- 2 สิ่งพิมพ์ออก (Print out) ข้อมูลที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ ประกอบด้วย หน้าปกวารสาร สารบัญ รายชื่อคณะบรรณาธิการ เนื้อหาบทความที่เผยแพร่



การตรวจสอบ การประเมินผลงาน



การลอกเลียนผลงาน



แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสัดส่วนผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ

มีผู้ทักท้วง



นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง

จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงาน



โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน

1

กรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน

➤ ให้ระงับการประเมิน

2

กรณีที่ผ่าน การประเมินผลงาน

➤ ให้ยกเลิกผลการประเมิน

3

กรณีที่มีคำสั่ง เลื่อนระดับแล้ว

➤ ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับ ข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี



- ไม่ให้ผู้ขอประเมิน เข้ารับการประเมินฯ มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามตาม 1 หรือ 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี
- หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง ให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควร

การแต่งตั้ง

1

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก
ได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว



ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง
ได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลงาน แล้วแต่กรณี
ได้รับคำขอประเมินผลงานมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ฯ



*เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว 9 ลงวันที่ 22 ส.ค. 2523

2

การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **อยู่ปฏิบัติหน้าที่** (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมิน)

กรณีการเลื่อนฯ ระดับควบ ถ้าวันที่ผ่านการประเมิน ข้าราชการฯ อยู่ปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ ไม่ก่อนวันที่ กองบค./ สป./ สสจ./ สนง.เขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอฯ ที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีการเลื่อนฯ อื่น และตำแหน่งว่าง ทุกกรณี หากส่วนราชการมีคำสั่งรักษาการ ขรก. ผู้นั้นอยู่ก่อนแล้ว และวันผ่านการประเมิน ขรก. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ ไม่ก่อนวันที่ รักษาการในตำแหน่งและไม่ก่อนวันที่ กองบค./ สป./ สสจ./ สนง.เขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอฯ ที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่** (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงาน แก้ไขสาระสำคัญ ระหว่างการลา)

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยมีผลไม่ก่อนวันผู้ยื่นรายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติราชการ

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **อยู่ระหว่างการลา และยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างลา** (โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน) และได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง ตามแนวทางการแต่งตั้ง กรณีการเลื่อนฯ ระหว่างลา วันที่ผ่านการประเมิน ต้องเป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น อยู่ปฏิบัติหน้าที่





แบบฟอร์ม ผลงานวิชาการ

ชก. – ชพ.

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม



แบบแสดงรายละเอียด ประกอบการขอประเมินผลงาน

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))
 ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วนราชการ

ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง/ระดับที่จะขอแต่งตั้ง

*กรณีขึ้นต่างเลข / ต่างสังกัด ให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

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

- เขียนตามหลักการเขียนสารบัญ
- ระบุเลขหน้าสารบัญ ให้ตรงเนื้อหา

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน
(ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

- ชื่อผู้ขอประเมิน
- ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ (ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน
กอง/ศูนย์/สำนัก กรม
- ปฏิบัติราชการที่ งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน
กอง/ศูนย์/สำนัก กรม
- ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ (ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน
กอง/ศูนย์/สำนัก กรม
- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมอายุ.....ปี.....เดือน
อายุราชการ.....ปีเดือน..... ปีเกษียณ.....
- ประวัติการศึกษา (ระบุคุณวุฒิ/วุฒิปัตร์ที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ และที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน พร้อมแนบสำเนา)

ระบุคำนำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล

ให้ตรงตาม ก.พ.7 เช่น นาย / นาง / นางสาว /ว่าที่ร้อยตรี ฯ...

ระบุตาม จ.18

สำหรับผู้ปฏิบัติงานไม่ตรง จ.18 ให้ระบุ ปฏิบัติราชการที่ ...

ระบุตาม ประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ

ตรวจสอบระดับ ตำแหน่งเลขที่ สังกัดที่ขอประเมินให้ถูกต้อง

ระบุตาม ก.พ. 7

อายุราชการ...
ให้นับถึงเดือนที่ส่งคำขอประเมิน

ระบุ คุณวุฒิ/วุฒิปัตร์ที่เกี่ยวข้อง

ที่ใช้ในการบรรจุเข้ารับราชการ และที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน



คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
✘ ระดับประถมศึกษา		
ระดับมัธยมศึกษา		

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต เลขที่ใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ (พร้อมแนบสำเนา)

7. ประวัติการรับราชการ เริ่มจากได้รับการจ้างประเภทอื่น การรับราชการ จนถึงปัจจุบัน (การรับราชการ เช่น วันบรรจุรับราชการ พันทดลองงาน เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ การแต่งตั้งตามโครงสร้าง) พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7 และสัญญาจ้างต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

ข้อมูลต้องตรงตาม ก.พ. 7 และเอกสารแนบ

8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ, หัวหน้างาน, กรรมการ, อนุกรรมการ, วิทยากร, อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งปัจจุบัน ตามที่ปฏิบัติจริง)

10. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระบุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.)

ระบุ ให้ตรงกับเอกสารแนบ

ใบประกอบฯ ต้องไม่หมดอายุ (ต่อใบประกอบให้เรียบร้อย)

ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการ หรือได้รับการจ้างประเภทต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญ เช่น วันบรรจุรับราชการ พันทดลองงาน เลื่อนระดับ ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ การแต่งตั้งตามโครงสร้าง

ระบุ ข้อมูลการปฏิบัติงาน ที่นอกเหนือจากข้อ 7

จัดหมวดหมู่ เรียบเรียงข้อมูลตามหัวข้อ

ความรับผิดชอบ ตำแหน่งปัจจุบัน

ระบุหน้าที่ฯ ที่ปฏิบัติงานตามจริง ในตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน

ความรับผิดชอบ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ระบุหน้าที่ฯ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. (4 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ) ในตำแหน่ง/ระดับที่จะแต่งตั้ง



ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 62

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

ให้ระบุด้วย

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด ระบุ

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ ครบกำหนดในวันที่

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เกือบด้วย)
- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง

5. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

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

6. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ และ วันที่
ให้ครบถ้วน

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับงานการเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่



ตรวจสอบข้อมูลตามจริง และตรงกับเอกสารแนบ
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ และ ว / ต / ป ที่ตรวจสอบ
ให้ครบถ้วน



ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่ 1) ห้ามเปลี่ยนแปลงชื่อผลงาน

2. ระยะเวลาดำเนินการ(วัน/เดือน/ปี - วัน/เดือน/ปี)..... ไม่ระบุแบบนี้ “2564 - ปัจจุบัน”

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

อธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิชาการ ซึ่งต้องสะท้อนถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงาน และต้องตรงกับความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขงานใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

อธิบาย สรุปสาระสำคัญของผลงานวิชาการที่ขอประเมิน แสดงถึงความถูกต้องและคุณภาพของผลงานวิชาการที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำผลงานวิชาการ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ ผลการศึกษาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย สาระสำคัญสะท้อนถึงการนำความรู้ หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง อาจนำเสนอเป็นผังการดำเนินการ (flowchart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

อธิบาย สรุปผลลัพธ์และผลสำเร็จของงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สะท้อนถึงการพัฒนา งาน หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปผลสำเร็จเชิงปริมาณ : แสดงผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนนับ ที่สามารถวัดค่าได้ หรือนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายได้ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ : แสดงผลลัพธ์ให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน ฯลฯ ที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือตอบสนอง นโยบาย แนวคิดยุทธศาสตร์ขององค์กร/หน่วยงาน

ชื่อเรื่อง ต้องตรงกับประกาศประเมินบุคคล

และเอกสารผลงาน Full Paper รวมถึงเอกสารเผยแพร่

- เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอประเมิน
- ชื่อเรื่องควรกระชับ มีความเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับหัวข้อที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ระยะเวลาดำเนินการ

- ระบุระยะเวลาการดำเนินการ ฯ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดการทำผลงาน
- เป็นระยะเวลา ที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน 1 ระดับ และ เป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี



ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

6. การนำไปใช้ประโยชน์ /ผลกระทบ

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร และนำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและสังคมอย่างไร และสามารถนำผลงานไปพัฒนาทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานตามที่ได้ปฏิบัติจริง ในเรื่องของผลงานที่เราทำ จากการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร พบข้อจำกัดในการดำเนินงานอย่างไรตลอดจนมีวิธีการแก้ไขปัญหาความยุ่งยากในแต่ละขั้นตอนอย่างไร เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ขอประเมินได้อย่างชัดเจนขึ้น **ไม่ใช่ความยุ่งยากในการทำเอกสารผลงานวิชาการนี้**

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้

9. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่มาจากการค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยมีการเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และควรเป็น แนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

ระบุข้อมูล การเผยแพร่ผลงานวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียว ให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงานเป็น 100%

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
1. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน .....	..... อยู่ต่างประเทศ
2. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	..... เสียชีวิต
3. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

- ให้ระบุผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และสัดส่วนผลงานให้ถูกต้อง ตามที่นำเสนอในเล่มประเมินบุคคล
- โดยผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรกไม่น้อยกว่า 60%
- ให้ระบุตารางรับรองสัดส่วน ฯ พร้อมลงลายมือชื่อให้ถูกต้อง

คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 2 ระดับ
คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่
เหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่
ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน
ก็ให้มีคำรับรอง 1 ระดับได้

(ลงชื่อ).....
(.....)

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

(ลงชื่อ).....
(.....)

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

แนวทางการเสนอผู้บังคับบัญชา 2 คน 2 ระดับ รับรองผลงาน

สพศ./สพท.

	ผู้ขอประเมิน เป็น ...					
	ผู้ใต้ที่อยู่ในกลุ่มงานฯ	หัวหน้ากลุ่มงาน	พวช.ในกลุ่มงานฯ	พวช.หัวหน้ากลุ่มงาน	รองแพทย์/ชช.ใต้ ผอ.รพ.	ผอ.รพ.
ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล	หัวหน้ากลุ่มงานฯ	รอง ผอ.	หัวหน้าตึก	หัวหน้าพยาบาล กลุ่มการพยาบาล	ผอ.รพ.	นายแพทย์ สสจ.
ผู้บังคับบัญชา ที่เหนือขึ้นไป	ผอ.รพ.	ผอ.รพ.	หัวหน้ากลุ่มงาน	ผอ.รพ.	นายแพทย์ สสจ.	

สพช.

	ผู้ขอประเมิน เป็น ...		
	ผู้ใต้ที่อยู่ในกลุ่มงานฯ	หัวหน้ากลุ่มงาน	พวช.ในกลุ่มงานฯ
ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล	หัวหน้ากลุ่มงานฯ	ผอ.รพช.	หัวหน้าตึก
ผู้บังคับบัญชา ที่เหนือขึ้นไป	ผอ.รพช.	นายแพทย์ สสจ.	หัวหน้ากลุ่มงาน



หมายเหตุ : ผู้ที่ย้ายส่วนราชการ หากแสดงผลงานขณะปฏิบัติงานในส่วนราชการเดิม และจะต้องมีคำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เดิมด้วย

เอกสารประกอบ ภาคผนวก

1 สำเนา ก.พ.7



4 หลักฐานการจ้างงานประเภทอื่น ๆ
(ลูกจ้างชั่วคราว / พนักงานกระทรวงสาธารณสุข /
พนักงานราชการ)



2 หลักฐาน
การเปลี่ยนชื่อ สกุล



5 สำเนาวุฒิการศึกษาทุกใบที่ระบุ
ในประวัติการศึกษา



3 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
(ถ้ามี)





**แบบการสอนข้อสอนแนวคิด
การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

ข้อเสนอแนวคิด คืออะไร



ข้อเสนอแนวคิดควรเป็นการนำเสนอ
แนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำใน“อนาคต”
เพื่อการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
และควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ระบุชื่อเรื่อง

เรื่อง - เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

ของ

ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ

ตำแหน่ง/ระดับที่จะขอแต่งตั้ง

*กรณีขึ้นต่างเลข / ต่างสังกัด ให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

1. เรื่อง - เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

2. หลักการและเหตุผล

เป็นการอธิบายเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไรและจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

เป็นการแสดงแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำ ในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่คาดหวังหรือมุ่งหวังให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด ซึ่งต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานได้ชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

(ลงชื่อ.....)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)..... /..... /.....

ลงชื่อ และ วันที่ให้ครบถ้วน





สรุปเอกสารส่งคำขอประเมินผลงาน

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (ฉบับ/เล่ม)	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
1	หนังสือนำส่งจากจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้รักษาราชการแทน หรือ ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้ลงนาม (กรณีส่ง สป.))	1	✓	✓
2	สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ	1	✓	✓
3	แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล	1	✓	✓
4	แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (เล่ม อวช.1) ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 5 เล่ม	6	✗	✓
5	ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 5 เล่ม	6	✓	✓
6	ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 5 เล่ม	6	✗	✓
7	เอกสารหรือวารสารเผยแพร่ผลงาน ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 5 เล่ม	6	✓	✓
8	มตินับระยะเวลาถือกุญแจกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)	1	✓	✓
9	ผลงานอื่น ๆ เพิ่มเติม (ตามหลักเกณฑ์ที่สาขากำหนด)	5	✓	✓



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน

ระดับเชี่ยวชาญ

DOWNLOAD
หลักเกณฑ์

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม

เชี่ยวชาญ


หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การประเมินผลงาน



ให้กระทำต่อเมื่อ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น ได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว



ทั้งนี้ ก.พ. ได้ยกเว้นการประเมินบุคคล เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ ที่ปฏิบัติงานให้บริการ
สุขภาพในสถานบริการสุขภาพ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ สามารถปรับปรุงการ
กำหนดตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ และส่งผลงานประเมินต่อไปได้

สุขภาพ
Click

- ที่ สธ 0208.08/ว 4859 ลว 7 พ.ค. 67 เรื่อง การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ขั้นตอนการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนายแพทย์ เป็นระดับเชี่ยวชาญ

เฉพาะกรณีที่ขึ้นในตำแหน่งครองอยู่
ในสถานบริการสุขภาพ



▶ ตามหนังสือ สป. ที่ สธ. 0208.08/ว 2913 ลว. 14 ก.ค. 64
และ ที่ สธ. 0208.08/ว 565 ลว 18 ส.ค. 64

หน่วยงานแจ้งขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ
พร้อมแนบ วุฒิบัตร/หนังสืออนุมัติ

กง.ประเมินบุคคล บค. ตรวจสอบ และแจ้ง กง.อัตรากำลัง บค.
เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงฯ ปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง
เป็นระดับเชี่ยวชาญ

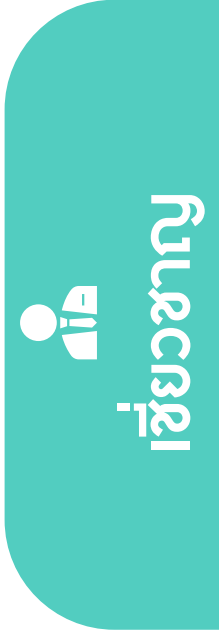
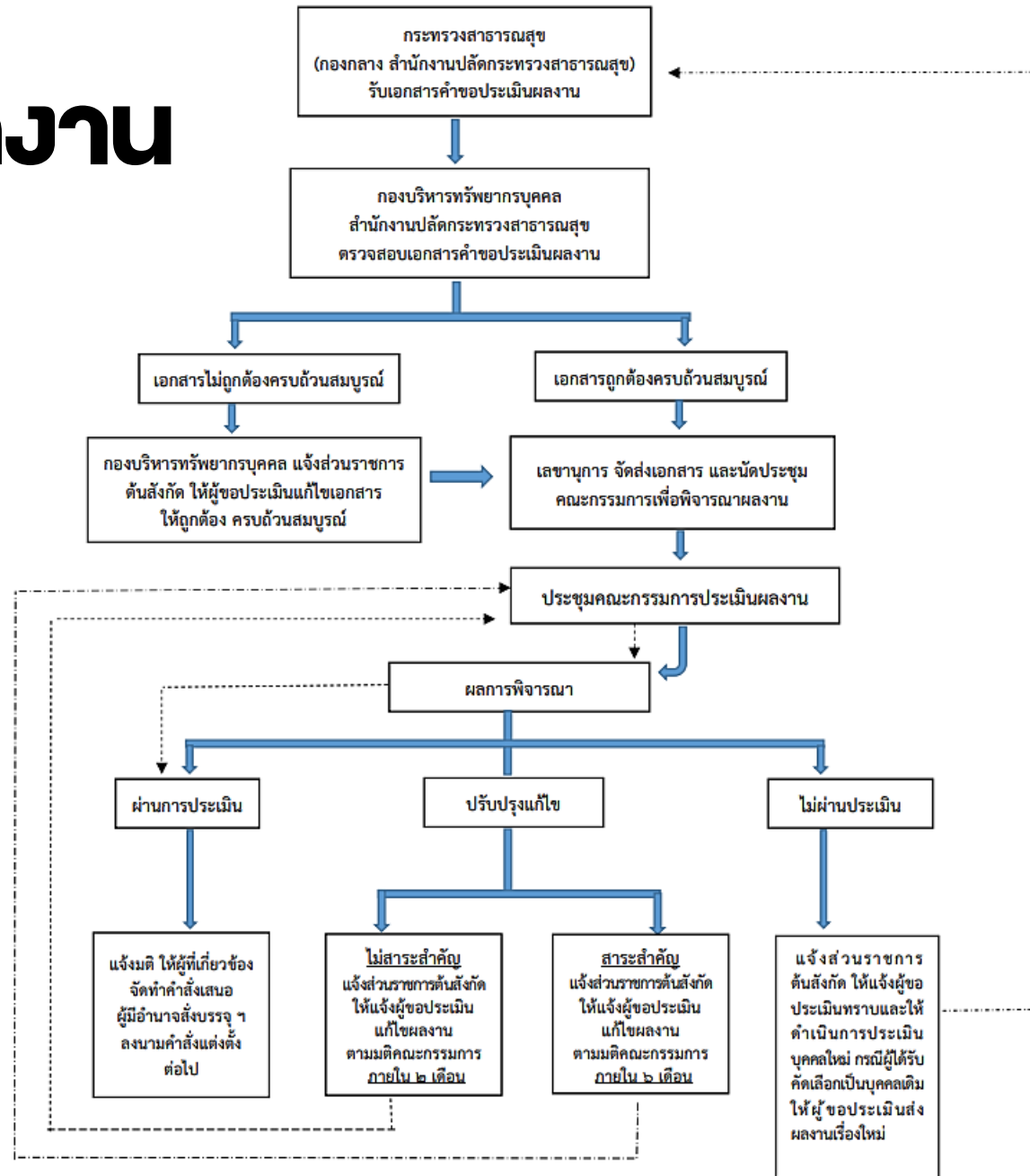
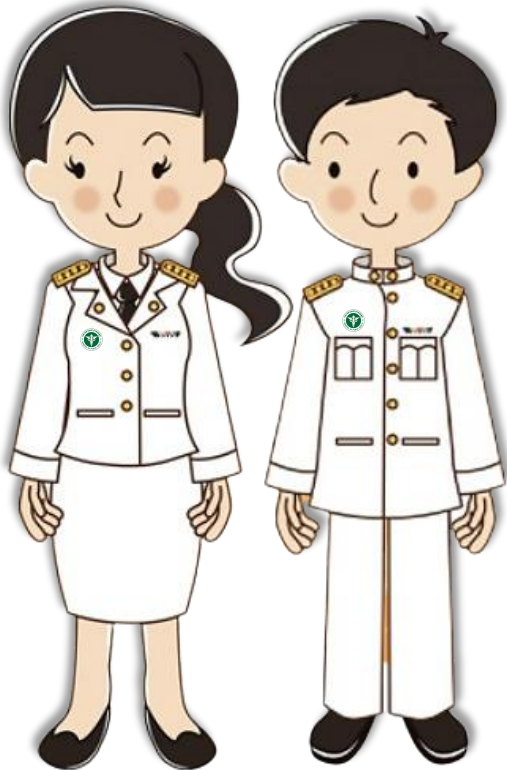
เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงฯ มีมติอนุมัติปรับปรุงกำหนดตำแหน่ง
จะแจ้งมติใน website กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป.

เมื่อแพทย์ดำรงตำแหน่งระดับ ชพ. ครบ 3 ปี
ให้จัดส่งผลงานตามวุฒิบัตรและสาขาที่เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง

ขั้นตอนการประเมินผลงาน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

ระดับเชี่ยวชาญ



การส่งคำขอประเมินผลงาน



การประเมินผลงานเพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้กรมเจ้าสังกัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้ส่งเอกสารไปลงรับที่กระทรวงสาธารณสุข (กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข) **ภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. กรม แต่ละกรมกำหนด**



กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กระทรวงสาธารณสุข เป็นเวลาด่วงหน้าไม่น้อยกว่า 6 เดือน ในปีงบประมาณนั้น **(ภายใน 31 มีนาคม)**



กรณีที่ไม่สามารถเผยแพร่ผลงานในวารสารให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. กรม แต่ละกรมกำหนด ให้ใช้หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานจาก **กองบรรณาธิการวารสารได้** ส่วนเอกสารคำขอประเมินอื่น ๆ ให้ส่งให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวงสาธารณสุขได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงาน



ผลงานที่จะนำมาประเมิน

1 ผลงาน

ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช่เป็นเพียง การรวบรวมผลงานย้อนหลัง

2 ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานของหน่วยงาน หรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบาย ของส่วนราชการ

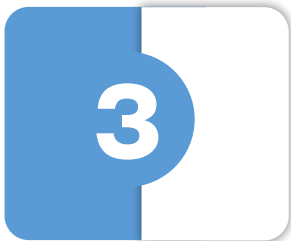
เงื่อนไขของผลงาน



เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
(ชื่อเรื่อง และ สักส่วนของผลงาน)



เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน 1 ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี



ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร
หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น
ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือ
หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็น ส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือ
ฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

เงื่อนไขของผลงาน

4

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

5

ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับใด ฯลฯ จะนำผลงานในส่วนนั้นมาใช้เสนอ เพื่อประเมินเพื่อเลื่อนอีกไม่ได้



ผู้ช่วยฯ

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 2 ระดับ คือผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคล คนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง 1 ระดับได้

เอกสารที่ต้องส่ง

ระดับเชี่ยวชาญ

- 1 แบบประเมินผลงาน
- 2 Full paper และ เอกสารเผยแพร่
- 3 ข้อเสนอแนวคิด



เชี่ยวชาญ

การจัดส่งผลงานวิชาการ



1

งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
ให้ถูกต้องครบถ้วน

2

ส่งไฟล์ PDF เอกสารแบบแสดงรายละเอียด
ประกอบการขอประเมินผลงาน (อวช.1)
ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มงานประเมินบุคคลและวิชาการตรวจสอบ
ได้ที่ mophc9@gmail.com หรือ 0 2590 1343



ช่วยเหลือ

รูปแบบและวิธีการนำเสนอ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ผลงาน
1	ทุกตำแหน่ง	<p>1. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลส่วนบุคคล - ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี* - ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี* - ผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี* <p>(*ยกเว้น ตำแหน่งนิติกร นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องเสนอ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี และผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี และตำแหน่งสถาปนิก ไม่ต้องเสนอ ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน 11 หัวข้อ <p>2. ข้อเสนอแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน 1 เรื่อง สัดส่วนดำเนินการ 100%</p>



ตัวอย่าง

รูปแบบและวิธีการนำเสนอ : นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชกรรมทั่วไป) / (ด้านเวชกรรม)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ผลงาน	การเผยแพร่	Full Paper	
				ส่ง	ไม่ส่ง
1	นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชกรรมทั่วไป) / (ด้านเวชกรรม)	ผลงานวิชาการ/งานวิจัย - จำนวน 1 - 3 เรื่อง - เรื่องที่ 1 ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรกและมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า 60% - เรื่องที่ 2 ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำ ผลงานไม่น้อยกว่า 50% - เรื่องที่ 3 ผู้ขอประเมินต้องมีสัดส่วนในการจัดทำ ผลงานไม่น้อยกว่า 40%	- เผยแพร่ทุกเรื่อง - เผยแพร่ในวารสารทางการแพทย์หรือ ทางสาธารณสุข ในประเทศ ที่มีฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 - 2 หรือวารสารต่างประเทศ		✓



สำหรับตำแหน่งที่ไม่ได้กำหนดให้ส่ง Full Paper คณะกรรมการอาจกำหนดให้ส่ง Full Paper
ในภายหลังเพื่อประกอบการพิจารณา

รูปแบบและวิธีการนำเสนอ

เอกสารหมายเลข ๑ (เชี่ยวชาญ)

เอกสารหมายเลข 1 (เชี่ยวชาญ)

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญ ของกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	ตำแหน่ง	ผลงาน
1	บุคลากร	<p>1. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการประเมินผลงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชีวประวัติส่วนบุคคล - ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี* - ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี* - ผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี* <p>(*ยกเว้น ตำแหน่งนัศัลยกรรม, นักวิชาการทันตศัลยกรรม, นักวิชาการทันตกรรมใน และนักวิชาการทันตกรรมไม่ดัดฟัน ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี และผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี และผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี และตำแหน่งสาขาวิชา ไม่ต้องแนบ ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลงานวิชาการที่ส่งประเมิน 11 หรือ <p>2. ข้อมูลแนวคิดพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน 1 เรื่อง สัดส่วนคำถึงงาน 100%</p>

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานระดับเชี่ยวชาญของกระทรวงสาธารณสุข

ลำดับ	ตำแหน่ง	ผลงาน	การเผยแพร่	Full Paper	
				ส่ง	ไม่ส่ง
1	นายแพทย์ ตำแหน่งกรรมการระดับไป/ ตำแหน่งกรรมการ	<p>ผลงานวิชาการ/งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน 1 - 3 เรื่อง - เรื่องที่ 1 ผู้ประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน เป็นชื่อแรกและมีสัดส่วนในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า 60% - เรื่องที่ 2 ผู้ประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า 50% - เรื่องที่ 3 ผู้ประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานไม่น้อยกว่า 40% 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ทั้งเรื่อง - เผยแพร่ในวารสารทางการแพทย์หรือ ทางการแพทย์ ในประเทศ มีฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 - 2 หรือวารสารต่างประเทศ 		✓
2	นายแพทย์ ตำแหน่งกรรมการระดับไป/ ตำแหน่งกรรมการสาขาหรือบัณฑิต	<p>ผลงานวิชาการ /งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวน 1 - 3 เรื่อง - ผู้ประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทุกเรื่อง เป็นชื่อแรก - ผู้ประเมินต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทุกเรื่อง ไม่น้อยกว่า 50% - เรื่องที่ 1 ต้องเป็นงานวิจัย - เรื่องที่ 2 และ 3 หากไม่เป็นงานวิจัย สามารถส่งผลงานอื่นๆ ดังนี้ <p>1) ผลงานบริการประชาชนดีเด่น หรือ</p> <p>2) ตำรา หรือ คู่มือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ทั้งเรื่อง - เผยแพร่ในวารสารทางการแพทย์ ระดับประเทศ ระดับประเทศในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 - 2 		✓

« < 12 / 52 > »



แนวทางการพิจารณา

ตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1

ระดับเชี่ยวชาญ



1. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ความโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

2. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง หรือกรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้างการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จึงเป็นการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก เหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ



เชี่ยวชาญ

การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละตำแหน่งกำหนด **ตามเอกสารหมายเลข 1**

กรณีที่ไม่สามารถเผยแพร่ผลงานในวารสารให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ อ.ก.พ. กรม แต่ละ กรม กำหนด ให้ใช้หนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานจากกองบรรณาธิการวารสารได้ ส่วนเอกสารคำขอประเมิน อื่น ๆ ให้ส่งให้ครบถ้วน ตามที่กำหนด ทั้งนี้ ผลในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้กระทำได้ไม่ก่อนวันที่กระทรวง สาธารณสุขได้รับเอกสารการเผยแพร่ผลงาน



เกณฑ์การตัดสิน ผลงานวิชาการ

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนผ่านเกณฑ์
1. ประโยชน์ของผลงาน		
2. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
3. คุณภาพของผลงาน		
4. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการ ดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ		
รวม	100	60

**ตาม กก. กำหนด
แต่ละสายงาน**

ประโยชน์ของผลงาน

เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับ กรมขึ้นไป

ความรู้ ความชำนาญงาน ๆ

ผลงานสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการ ปฏิบัติงานที่ รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้างหรือ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ ๆ ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับในระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

คุณภาพของผลงาน

ผลงานมีคุณภาพดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียง เนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำ ความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้ อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือช่วยประหยัดเวลาและ งบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการสัมภาษณ์หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

เกณฑ์ผ่าน การประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **"ผ่าน"** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

เกณฑ์การตัดสิน ผลงานวิชาการ

องค์ประกอบการประเมินผลงานตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละตำแหน่งกำหนด

แบ่งเป็น 5 กลุ่ม

วิชาการ
ช่วยเหลือ

1

นายแพทย์ 14 สาขา
และสหวิชาชีพ 18 ตำแหน่ง
รวม 32 ตำแหน่ง

2

นายแพทย์ **ด้านเวชกรรม**
• (สาขาพยาธิวิทยา)/
(สาขาพยาธิวิทยาคลินิก)
• (สาขากุมารเวชกรรม)
รวม 2 ตำแหน่ง

3

นายแพทย์ 8 สาขา
และสหวิชาชีพ 4 ตำแหน่ง
รวม 12 ตำแหน่ง

4

นายแพทย์ **ด้านเวชกรรม**
• (สาขาจิตวิทยา)/
• (สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา)
(สาขาโสต ศอ นาสิก)
รวม 2 ตำแหน่ง

5

- นายแพทย์ **ด้านเวชกรรม**
• (สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว)
• (สาขาจักษุวิทยา)
- **นิติกร (ทุกด้าน)**
รวม 3 ตำแหน่ง

เกณฑ์ผ่าน การประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **"ผ่าน"** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

1

นายแพทย์ 14 สาขา
และสหวิชาชีพ 18 ตำแหน่ง
รวม 32 ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	องค์ประกอบในการประเมิน				
๑. นายแพทย์ (ด้านโภชนาการ) ๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาโรคระบาดวิทยา) ๓. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน) ๔. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาอายุรกรรม) ๕. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์/ด้านเวชกรรม สาขาออร์โธปิดิกส์) ๖. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชกรรมฟื้นฟู) ๗. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาจิตเวช) ๘. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาสตรี-นรีเวชกรรม) ๙. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชศาสตร์) ๑๐. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน)/ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชกรรมทั่วไป (อุบัติเหตุ-ฉุกเฉิน)) ๑๑. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาประสาทศัลยกรรม) ๑๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาประสาทรังสีวิทยา) ๑๓. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาสะเต็มเซลล์วิทยา) ๑๔. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาประสาทวิทยา) ๑๕. นายสัตวแพทย์ ๑๖. เภสัชกร (ทุกด้าน) ๑๗. พยาบาลวิชาชีพ (ทุกด้าน) ๑๘. นักวิชาการพยาบาล (ทุกด้าน) ๑๙. นักวิชาการสาธารณสุข (ทุกด้าน) ๒๐. นักกายภาพบำบัด ๒๑. นักจิตวิทยา (ด้านจิตวิทยา) ๒๒. นักสังคมสงเคราะห์ (ด้านสังคมสงเคราะห์) ๒๓. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ทุกด้าน) ๒๔. นักวิชาการอาหารและยา (ทุกด้าน) ๒๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ทุกด้าน) ๒๖. นักทรัพยากรบุคคล (ทุกด้าน) ๒๗. นักวิชาการเงินและบัญชี ๒๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ทุกด้าน) ๒๙. นักฟิสิกส์รังสี ๓๐. วิศวกร (ด้านวิศวกรรมทางการแพทย์) ๓๑. วิศวกรโยธา (ด้านมาตรฐานอาคารและสิ่งก่อสร้าง) ๓๒. สถาปนิก (ด้านสถาปัตยกรรม)	๑. ประโยชน์ของผลงาน	๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓. คุณภาพของผลงาน	๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร - ไม่กำหนดเพิ่มเติม	รวม
	๔๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	๓๐ คะแนน	-	๑๐๐ คะแนน




เชี่ยวชาญ

2

นายแพทย์ ด้านเวชกรรม

- (สาขาพยาธิวิทยา)/
(สาขาพยาธิวิทยาคลินิก)
- (สาขากุมารเวชกรรม)

รวม 2 ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	องค์ประกอบในการประเมิน				
๑. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยา)/ (ด้านเวชกรรม สาขาพยาธิวิทยาคลินิก) ๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขากุมารเวชกรรม)	๑. ประโยชน์ ของผลงาน	๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๓. คุณภาพ ของผลงาน	๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ดังนี้ ๑) ความเหมาะสมในการดำรง ตำแหน่ง ๒) ผลงานการสอนหรือ ฝึกอบรม ๓) การให้คำปรึกษาแนะนำ	รวม
	๔๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	๒๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน



เชิญชวน

3

นายแพทย์ 8 สาขา
และสหวิชาชีพ 4 ตำแหน่ง
รวม 12 ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	องค์ประกอบในการประเมิน				
๑. นายแพทย์ (ด้านสาธารณสุข) ๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขานิติเวช)/ (ด้านเวชกรรม สาขานิติเวชศาสตร์) ๓. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขากุมารศัลยกรรม) ๔. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) ๕. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาวิสัญญีวิทยา) ๖. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขารังสีวิทยา) ๗. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชกรรมทั่วไป)/ (ด้านเวชกรรม) ๘. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรม) ๙. ทันตแพทย์ (ทุกด้าน) ๑๐. นักประชาสัมพันธ์ ๑๑. นักเทคนิคการแพทย์ ๑๒. นักรังสีการแพทย์	๑. ประโยชน์ ของผลงาน	๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๓. คุณภาพ ของผลงาน	๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ดังนี้ ๑) ความเหมาะสมในการดำรง ตำแหน่ง ๒) การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ ๓) ผลงานอื่น ๆ ที่เสนอเพิ่มเติม (เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาศัลยกรรม)) ๔) การเป็นที่ยอมรับด้านวิชาการ เช่น การเป็น Peer Review /กรรมการ / อาจารย์พิเศษ หรืออื่น ๆ โดยต้องมีเอกสาร หลักฐานชัดเจน (เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านสาธารณสุข))	รวม
	๔๐ คะแนน	๒๕ คะแนน	๒๕ คะแนน	๑๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน



เชิญชวน

4

นายแพทย์ ด้านเวชกรรม

- (สาขาจิตวิทยา)/
- (สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา
(สาขาโสต ศอ นาสิก))

รวม 2 ตำแหน่ง

ตำแหน่ง	องค์ประกอบในการประเมิน				
๑. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาตจวิทยา) ๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา)/ (ด้านเวชกรรม สาขาโสต ศอ นาสิก)	๑. ประโยชน์ ของผลงาน	๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๓. คุณภาพ ของผลงาน	๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ดังนี้ ๑) ความเหมาะสมในการดำรง ตำแหน่ง ๒) ผลงานการสอนหรือ ฝึกอบรม ๓) การให้คำปรึกษาแนะนำ ๔) ผลงานอื่น ๆ ที่เสนอเพิ่มเติม <u>และ</u> ๕) งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ ในระบบโรงพยาบาล จังหวัด เขต หรือกระทรวง โดยต้องมีเอกสารหลักฐาน ชัดเจน (เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา)/ (ด้านเวชกรรม สาขาโสต ศอ นาสิก))	รวม
	๓๕ คะแนน	๒๕ คะแนน	๒๕ คะแนน	๑๕ คะแนน	๑๐๐ คะแนน



เชี่ยวชาญ

5

- นายแพทย์ **ด้านเวชกรรม**
 - (สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว)
 - (สาขาจักษุวิทยา)
 - นิติกร (ทุกด้าน)
- รวม 3 ตำแหน่ง**

ตำแหน่ง	องค์ประกอบในการประเมิน				
๑. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว) ๒. นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาจักษุวิทยา) ๓. นิติกร (ทุกด้าน)	๑. ประโยชน์ของผลงาน	๒. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓. คุณภาพของผลงาน	๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร ดังนี้ ๑) ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง ๒) การให้คำปรึกษาแนะนำ <u>และ</u> ๓) ผลงานอื่นๆ ที่เสนอเพิ่มเติม (เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว)) ๔) การมีส่วนร่วมกับภาคีเครือข่ายในระดับเขตสุขภาพ/ภูมิภาค โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจน (เฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านเวชกรรม สาขาจักษุวิทยา)) <u>ยกเว้น ตำแหน่งนิติกร</u> ในองค์ประกอบอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร พิจารณาจากความง่ายของผลงานวิชาการ	รวม
	๓๐ คะแนน	๒๕ คะแนน	๒๕ คะแนน	๒๐ คะแนน	๑๐๐ คะแนน



เชี่ยวชาญ

เกณฑ์การตัดสิน ข้อเสนอแนวคิด

ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยม ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร



เชี่ยวชาญ

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

จะต้องได้รับผลการพิจารณาใน **ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น**

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ผลการประเมิน ๓



ผ่านการประเมิน

ผลงานที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นว่า มีประโยชน์ มีคุณภาพ และแสดงถึงความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

แจ้งมติผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคำสั่งเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุฯ ลงนามคำสั่งแต่งตั้งเป็นระดับสูงต่อไป



ปรับปรุงแก้ไข

ไม่เป็นสาระสำคัญ

ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขผลงานในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไข

ภายใน 2 เดือน

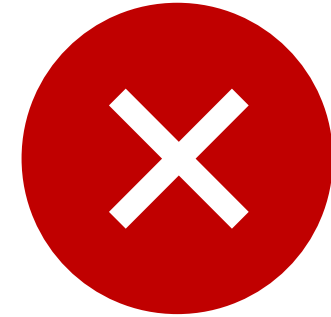
มติผ่าน ณ วันที่กระทรวงสาธารณสุข ได้รับคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ **ในครั้งแรก**

เป็นสาระสำคัญ

ผลงานยังมีคุณภาพไม่ถึงระดับ ที่ขอประเมิน แต่เป็นเรื่องที่มีประโยชน์ในเชิงวิชาการ สามารถปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ได้ ให้ผู้ขอประเมินดำเนินการแก้ไข ฯ นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งให้แก้ไข

ภายใน 6 เดือน

มติผ่าน ณ วันที่ กระทรวงสาธารณสุข ได้รับคำขอที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์ **ในครั้งที่ส่งใหม่**



ไม่ผ่านการประเมิน

ผลงานมีคุณภาพไม่ถึงระดับที่ขอประเมิน ไม่มีประโยชน์ ในเชิงวิชาการ หรือไม่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

แจ้งส่วนราชการต้นสังกัด ให้แจ้งผู้ขอประเมินทราบ

หากผู้ขอประเมินประสงค์จะส่งผลงานให้ประเมินใหม่ จะต้องขอรับการประเมินบุคคลใหม่ และส่งผลงานเรื่องใหม่



กรณีที่ปรับปรุงแก้ไขผลงานไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ประสงค์ส่งผลงานให้ส่วนราชการเจ้าของตำแหน่งดำเนินการประเมินบุคคลใหม่ และให้ส่งผลงานเรื่องใหม่

การตรวจสอบ การประเมินผลงาน



การลอกเลียนผลงาน



แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับสัดส่วนผลงาน หรือเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ

มีผู้ทักท้วง



นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง

จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงาน



โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน

1

กรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน

➤ ให้ระงับการประเมิน

2

กรณีที่ผ่าน การประเมินผลงาน

➤ ให้ยกเลิกผลการประเมิน

3

กรณีที่มีคำสั่ง เลื่อนระดับแล้ว

➤ ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับ ชำระการผู้นั้นโดยพลัน

ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี



- ไม่ให้ผู้ขอประเมิน เข้ารับการประเมินฯ มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกลงโทษตาม 1 หรือ 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี
- หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง ให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควร

การแต่งตั้ง

1

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก
ได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว



ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง
ได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานที่รับผิดชอบการประเมินผลงาน แล้วแต่กรณี
ได้รับคำขอประเมินผลงานมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ฯ



*เป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๖๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๖๖
และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร 0711/ว 9 ลงวันที่ 22 ส.ค. 2523

2

การแต่งตั้งกรณีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นระหว่างการลา

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **อยู่ปฏิบัติหน้าที่** (ส่งผลงานก่อนการลา และผลงานผ่านการประเมิน)

กรณีการเลื่อนฯ ระดับควบ ถ้าวันที่ผ่านการประเมิน ข้าราชการฯ อยู่ปฏิบัติหน้าที่

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ ไม่ก่อนวันที่ กองบค./ สป./ สสจ./ สนง.เขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอ ที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีการเลื่อนฯ อื่น และตำแหน่งว่าง ทุกกรณี หากส่วนราชการมีคำสั่งรักษาการ ขรก. ผู้นั้นอยู่ก่อนแล้ว และวันผ่านการประเมิน ขรก. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาการ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยให้มีผลย้อนหลังไปได้ ไม่ก่อนวันที่ รักษาการในตำแหน่งและไม่ก่อนวันที่ กองบค./ สป./ สสจ./ สนง.เขตสุขภาพ แล้วแต่กรณี ได้รับคำขอ ที่มีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่** (ส่งผลงานระหว่างการลา หรือส่งผลงาน แก้ไขสาระสำคัญ ระหว่างการลา)

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง โดยมีผลไม่ก่อนวันผู้ยื่นรายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติราชการ

กรณีวันที่ผ่านการประเมิน เป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น **อยู่ระหว่างการลา และยังคงมาปฏิบัติราชการในระหว่างลา** (โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน) และได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้ง ตามแนวทางการแต่งตั้ง กรณีการเลื่อนฯ ระหว่างลา วันที่ผ่านการประเมิน ต้องเป็นวันที่ข้าราชการฯ ผู้นั้น อยู่ปฏิบัติหน้าที่





แบบฟอร์ม ผลงานวิชาการ

เชี่ยวชาญ

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม

แบบแสดงรายละเอียด ประกอบการขอประเมินผลงาน



- ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

ชื่อ - สกุล
 ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))
 ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วนราชการ

ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

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

ตำแหน่ง/ระดับที่จะขอแต่งตั้ง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

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

- เขียนตามหลักการเขียนสารบัญ
- ระบุเลขหน้าสารบัญ ให้ตรงเนื้อหา

ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

7. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต เลขที่ใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ (พร้อมแนบสำเนา)

8. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) (พร้อมแนบสำเนา ก.พ.7)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

ข้อมูลต้องตรงตาม ก.พ. 7 และเอกสารแนบ

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อของผู้ขอประเมิน

ระบุ ว /ด /ป ให้ครบถ้วน

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - 8 ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ระบุ ให้ตรงกับเอกสารแนบ

ใบประกอบฯ ต้องไม่หมดอายุ
(ต่อใบประกอบให้เรียบร้อย)

ระบุตั้งแต่เริ่มรับราชการ หรือได้รับการจ้างประเภทต่าง ๆ จนถึงปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญ เช่น วันบรรจุรับราชการ พันทดลองงาน เลื่อนระดับ
ย้ายเปลี่ยนสายงาน/ส่วนราชการ การโอน ลาออก ลาศึกษา บรรจุกลับ
การแต่งตั้งตามโครงสร้าง

ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

ชื่อผู้ขอประเมิน

ระบุชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งปัจจุบัน

ระบุตำแหน่งปัจจุบันที่ดำรงอยู่

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

- ด้านการปฏิบัติการ
- ด้านการวางแผน
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการบริการ

ระบุหน้าที่ฯ ที่ปฏิบัติงานตามจริง ในตำแหน่ง/ระดับปัจจุบัน
เรียบเรียงข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.
(4 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน
ด้านการบริการ)

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ระบุตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งประกาศผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ด้านการปฏิบัติการ
- ด้านการวางแผน
- ด้านการประสานงาน
- ด้านการบริการ

ระบุหน้าที่ฯ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.
(4 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการ
ประสานงาน และด้านการบริการ) ในตำแหน่ง/ระดับที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

1. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงาน ด้านบริการ/ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ						หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		
			กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	
	<u>ข้อมูลทั่วไป</u> (ของหน่วยงาน) พอสั่งเซป - จำนวนบุคลากร - จำนวนเตียง - จำนวนผู้ป่วย (แจกแจงรายโรค) ถ้ามีเป็นต้น								
	<u>ผลงานการให้บริการทางวิชาการ</u> <u>หรือการปฏิบัติการทางวิชาการ</u>								



ผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง 3 ปี

- ระบุข้อมูลและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องให้ตรงกับสาขาที่ขอรับการประเมิน
- ระบุข้อมูลปริมาณงานของกลุ่มงานและเฉพาะตัว ตามปีงบประมาณให้สอดคล้องตรงกัน
- ปริมาณงานเฉพาะตัวต้องน้อยกว่ากลุ่มงาน



ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

2. ผลงานการสอนหรือฝึกอบรม ย้อนหลัง 3 ปี

ปี งบประมาณ	วิชาที่สอน/ฝึกอบรม	ผู้รับคำสอน/ฝึกอบรม	จำนวน คน	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ

3. ผลงานการให้คำปรึกษา ย้อนหลัง 3 ปี

ปี งบประมาณ	เรื่องให้คำปรึกษา	ผู้รับคำปรึกษา	จำนวน ครั้ง	จำนวน คน	หมายเหตุ

หมายเหตุ

1. ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 3 ปี ถัดจากปีงบประมาณที่ส่งคำขอประเมิน
2. สำหรับผู้ที่ลาศึกษา ให้เสนอผลงานย้อนหลังถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน โดยเว้นช่วงระยะเวลาการศึกษา แล้วนับผลงานก่อนลาศึกษาต่อเนื่องกันให้ครบ 3 ปีงบประมาณ
3. สำหรับผู้ที่ย้ายส่วนราชการ จะต้องแสดงผลงานขณะปฏิบัติงานในส่วนราชการนั้น ๆ และมีคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของจังหวัดที่มีผลงาน
4. **ยกเว้น** ตำแหน่ง นิติกร นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน และนักวิชาการพยาบาล ไม่ต้องเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี และผลงานการให้คำปรึกษาย้อนหลัง 3 ปี และตำแหน่งสถาปนิก ไม่ต้องเสนอผลงานการสอนหรือฝึกอบรมย้อนหลัง 3 ปี



ส่วนสำคัญ = ต้องอ่าน

2

ผลงานการสอนหรือฝึกอบรม ย้อนหลัง 3 ปี

ระบุข้อมูลให้ผู้ขอรับการประเมินได้ไปบรรยายให้ความรู้กับผู้อื่น พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น

- หนังสือเชิญเป็นวิทยากรพร้อมกำหนดการ
- คำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์สอนพิเศษ (อาจแนบตารางการสอน/เอกสารประกอบการสอนที่มีเนื้อหาที่สอน หรือฝึกอบรมเรื่องต่าง ๆ

3

ผลงานการให้คำปรึกษา ย้อนหลัง 3 ปี

ระบุเรื่องให้ผู้ขอรับการประเมินได้ไปให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมแนบสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบ consult

ส่วนที่ 1 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจสอบสมบัติของบุคคล

1. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา 62

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

ให้ระบุด้วย

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
- () ไม่ตรงตามที่กำหนด ระบุ

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- () ไม่ครบ ครบกำหนดในวันที่

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง / เกือบคู่ด้วย)
- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง

5. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ และ วันที่
ให้ครบถ้วน

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำหรับงานการเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่



ตรวจสอบข้อมูลตามจริง และตรงกับเอกสารแนบ
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ และ ว / ต / ป ที่ตรวจสอบ
ให้ครบถ้วน



ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่ 1)ห้ามเปลี่ยนแปลงชื่อผลงาน.....

2. ระยะเวลาดำเนินการ(วัน/เดือน/ปี - วัน/เดือน/ปี).....ไม่ระบุแบบนี้ “2564 - ปัจจุบัน”

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

อธิบายแนวคิด หลักการ วิธีการ ข้อกฎหมายทางวิชาการ ที่ใช้ในการจัดทำผลงานวิชาการ ซึ่งต้องสะท้อนถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ขอประเมินผลงาน และต้องตรงกับความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ขอประเมิน อาจเป็นการคิดริเริ่มใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขงานใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกของส่วนราชการหรือของเขตบริการสุขภาพ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

อธิบาย สรุปสาระสำคัญของผลงานวิชาการที่ขอประเมิน แสดงถึงความถูกต้องและคุณภาพของผลงานวิชาการที่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เช่น ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำผลงานวิชาการ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ ผลการศึกษาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย สาระสำคัญสะท้อนถึงการนำความรู้ หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง อาจนำเสนอเป็นผังการดำเนินการ (flowchart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบายเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

อธิบาย สรุปผลลัพธ์และผลสำเร็จของงานทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ที่สะท้อนถึงการพัฒนา งาน หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไปผลสำเร็จเชิงปริมาณ : แสดงผลลัพธ์ที่เป็นจำนวนนับ ที่สามารถวัดค่าได้ หรือนำไปเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายได้ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ : แสดงผลลัพธ์ให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น ความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน ฯลฯ ที่ได้แสดงให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือตอบสนอง นโยบาย แนวคิดยุทธศาสตร์ขององค์กร/หน่วยงาน

ชื่อเรื่อง ต้องตรงกับประกาศประเมินบุคคล

และเอกสารผลงาน Full Paper รวมถึงเอกสารเผยแพร่

- เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
- เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอประเมิน
- ชื่อเรื่องควรกระชับ มีความเฉพาะเจาะจง สอดคล้องกับหัวข้อที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ระยะเวลาดำเนินการ

- ระบุระยะเวลาการดำเนินการ ฯ ตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดการทำผลงาน
- เป็นระยะเวลา ที่อยู่ระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าตำแหน่งที่ขอประเมิน 1 ระดับ และ เป็นผลงานไม่เกิน 5 ปี



ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

6. การนำไปใช้ประโยชน์ /ผลกระทบ

อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร และนำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและสังคมอย่างไร และสามารถนำผลงานไปพัฒนาทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

อธิบายความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานตามที่ได้ปฏิบัติจริง ในเรื่องของผลงานที่เราทำ จากการปฏิบัติงานมีความยุ่งยากซับซ้อนอย่างไร พบข้อจำกัดในการดำเนินงานอย่างไรตลอดจนมีวิธีการแก้ไขปัญหาความยุ่งยากในแต่ละขั้นตอนอย่างไร เพื่อแสดงถึงความรู้ความสามารถของผู้ขอประเมินได้อย่างชัดเจนขึ้น **ไม่ใช่ความยุ่งยากในการทำเอกสารผลงานวิชาการนี้**

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

อธิบายวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้อง อธิบายว่าอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้

9. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่มาจาก การค้นพบของผลการดำเนินงาน สะท้อนถึงการส่งผลกระทบในวงกว้าง โดยมีการเสนอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันปัญหา ที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย และควรเป็น แนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) ระบุข้อมูล การเผยแพร่ผลงานวิชาการ ตามหลักเกณฑ์ฯ กำหนด

จำนวนหน้า (เนื้อหา/ภาคผนวก)	วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่	แหล่งเผยแพร่
	ปีที่..... ฉบับที่.....	.....
	เดือน.....ถึง.....พ.ศ.....	.....
		ISSN.....

ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียว ให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงานเป็น 100%

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน (ร้อยละ)	ระบุรายละเอียดของผลงานที่ปฏิบัติ
1. (ชื่อผู้ขอประเมิน)		
2. (ชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน)		
3. (ชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน)		

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
(ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย)	อยู่ต่างประเทศ
	เสียชีวิต

***หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีส่วนรวมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนา

ช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย 2 ระดับ

คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง 1 ระดับได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่)...../...../.....

**และกรณีจัดทำผลงานหลายเรื่อง
ให้สรุปเป็นเรื่องๆ ไป
และให้มีการตรวจสอบและรับรอง
โดยผู้บังคับบัญชา อยู่ส่วนสุดท้าย
ของเรื่องลำดับสุดท้าย**



เอกสารประกอบ ภาคผนวก

1 สำเนา ก.พ.7



2 หลักฐาน
การเปลี่ยนชื่อ สกุล



3 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
(ถ้ามี)



4 สำเนาวุฒิการศึกษาทุกใบที่ระบุ
ในประวัติการศึกษา



5 เอกสารหลักฐานประกอบผลงานการสอน
หรือฝึกอบรม และการให้คำปรึกษา
(เฉพาะระดับเชี่ยวชาญ)





**แบบการเสนอข้อเสนอนแนวคิด
การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

ข้อเสนอแนวคิด คืออะไร



ข้อเสนอแนวคิดควรเป็นการนำเสนอ
แนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำใน“อนาคต”
เพื่อการพัฒนางานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
หรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
และควรเป็นแนวคิดที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ระบุชื่อเรื่อง

เรื่อง - เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล.....

ของ

ระบุค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล

ชื่อ - สกุล

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ด้าน.....(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ

ตำแหน่ง/ระดับที่จะขอแต่งตั้ง

*กรณีขึ้นต่างเลข / ต่างสังกัด ให้ตรวจสอบให้ถูกต้อง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- เขียนตามหลักการเขียนสารบัญ
- ระบุเลขหน้าสารบัญ ให้ตรงเนื้อหา

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับเชี่ยวชาญ)

1. เรื่อง - เป็นเรื่องเดียวกันกับที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล
2. หลักการและเหตุผล
เป็นการอธิบายเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการ
เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน มีเหตุจูงใจอย่างไรและจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร
3. วัตถุประสงค์
เป็นการระบุแนวทางหรือขอบเขตที่พัฒนาในเรื่องนั้นๆ
วัตถุประสงค์ควรระบุให้เป็นข้อความที่กระชับและตรงประเด็น เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่สอดคล้องกัน
4. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
เป็นการแสดงแนวคิดวิสัยทัศน์หรือแผนงานที่จะทำ ในอนาคตเพื่อพัฒนางานในตำแหน่ง
ที่จะได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์
สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป
5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ระบุผลที่คาดหวังหรือมุ่งหวังให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด ซึ่งต้องแสดงได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
ให้แสดงกิจกรรมและระบุตัวชี้วัดที่สามารถนำมาใช้วัดผลสำเร็จจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือ
ข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานได้ชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ

ลงชื่อ และ วันที่
ให้ครบถ้วน

(ลงชื่อ.....)
(.....)
ผู้ขอประเมิน
(วันที่)..... /..... /.....





สรุปเอกสารส่งคำขอประเมินผลงาน

ลำดับ	เรื่อง	จำนวน (ฉบับ/เล่ม)
1	หนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรม/จังหวัด/หน่วยงาน (กรณี สป.))	1
2	สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ หรือ มติ อ.ก.พ. กระทรวงฯ	1
3	แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (เล่ม อวช.1) ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 4 เล่ม	5
4	ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) (กรณีหลักเกณฑ์กำหนด)	5
5	ผลงานอื่นๆ เพิ่มเติม (กรณีหลักเกณฑ์กำหนด)	5
6	ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 4 เล่ม	5
7	เอกสารเผยแพร่ผลงาน ฉบับจริง 1 เล่ม และสำเนา 5 เล่ม	6
8	เอกสารหลักฐานประกอบผลงานการสอนและผลงานการให้คำปรึกษา	5
9	หนังสือรับรองผลงานวิชาการ (กรณีเผยแพร่ในวารสารออนไลน์)	1
10	มตินับระยะเวลาถือกุญแจกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)	1



HiPPS

High Performance and Potential System

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

DOWNLOAD
หลักเกณฑ์

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม



HiPPS

HiPPS

High Performance and Potential System



เป็นระบบที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีการริเริ่มและพัฒนามาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ภายใต้แนวคิดที่จะนำระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหารในการบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ (Talent Management) ในส่วนราชการเพื่อสร้างความพร้อมให้กับข้าราชการที่มีศักยภาพสูงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ผ่านกลไกการเรียนรู้ การพัฒนา และการสั่งสมประสบการณ์ โดยมีระบบย่อยประกอบด้วย ระบบการสรรหาและคัดเลือก ระบบการพัฒนา ระบบการเสริมสร้างแรงจูงใจ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน



เรื่อง ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ก.พ. กำหนดการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้

1.1 กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ : เป็นเครื่องมือสำหรับส่วนราชการในการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอย่างเป็นระบบ ดังนี้

- 1) กรอบการส่งเสริมประสบการณ์ของส่วนราชการ (ระดับกรม)
- 2) กรอบการส่งเสริมประสบการณ์รายบุคคล

1.2 เจาะใจหลักของกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ หมายถึง มิติการพัฒนาที่ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงพึงส่งเสริมในระหว่างที่อยู่ในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อสร้างเสริมองค์ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำงาน และการผลิตผลงานในฐานะกลุ่มกำลังคนคุณภาพในระบบข้าราชการ

1.3 องค์ประกอบของเจาะใจหลักของกรอบการส่งเสริมประสบการณ์ มี 4 องค์ประกอบ

โดยในแต่ละองค์ประกอบมีน้ำหนักคะแนนร้อยละ 25 ซึ่งต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และคะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) มิติดัศยภาพ

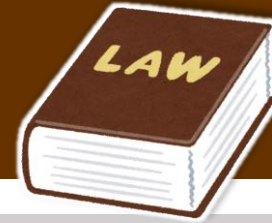
- 1.1) องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล
- 1.2) องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง

2) มิติผลงาน

- 2.1) องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร
- 2.2) องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับ ในระดับประเทศ



หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 5 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2567



ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ดังนี้

2.1 คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

- 1) มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 2) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด
- 3) มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล

2.2 เมื่อส่วนราชการมีกรณีการแต่งตั้งข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ที่ได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งภายใต้เงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ การประเมินค่างาน และการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดจำนวนผลงานของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงที่ต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
- 2) ให้ส่วนราชการเสนอแบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด ไปพร้อมกับแบบฟอร์มที่ ก.พ. กำหนด ให้ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณา ทั้งนี้ อ.ก.พ.กระทรวง อาจแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยพิจารณาการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและให้ความเห็นเบื้องต้นด้วยก็ได้
- 3) การแต่งตั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวง มีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง



HiPPS

High Performance and Potential System



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ระดับชำนาญการพิเศษ

กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

ของกระทรวงสาธารณสุข

คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประชุมบุคคล



มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง



มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตาม
หลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ



มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ
ของบุคคล สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด



มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลฯ

คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี

* หมายเหตุ คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า 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



หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง

ให้ข้าราชการผู้มี
ผลสัมฤทธิ์สูงดำเนินการ
สรุปผลงานสำคัญ
*จำนวน 2 เรื่อง

สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในแบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
ตามเอกสารหมายเลข 3 ซึ่งผลงานที่นำเสนอต้องสอดคล้องกับกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของ
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง และ กรณีผลงานที่นำมาเสนอให้มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรอง
ผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย

ให้คณะกรรมการของ
แต่ละส่วนราชการ

ช่วยพิจารณาการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบส่งเสริมประสิทธิภาพของข้าราชการ
ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของข้าราชการในสังกัด และให้ความเห็นเบื้องต้น ก่อนเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง
เพื่อพิจารณา



ให้คณะกรรมการของ
แต่ละส่วนราชการ
ประเมินการดำเนินการ
ตามเงื่อนไขหลักของ
กรอบสัมประสพการณ์



ให้ส่วนราชการเสนอ
แบบประเมินค่างาน
ของตำแหน่งตามที่
ก.พ.กำหนด

ประเมินการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบสัมประสพการณ์
ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง 2 มิติ ตามเอกสารหมายเลข 1

1. มิติศักยภาพ (Potential)

(50 คะแนน)

- องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) (25 คะแนน)
- องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (25 คะแนน)

2. มิติผลงาน (Potential)

(50 คะแนน)

- องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile) (25 คะแนน)
- องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับ ในระดับประเทศ (25 คะแนน)

แบบประเมินค่างานของตำแหน่งตามที่ ก.พ.กำหนด ไปพร้อมกับ

แบบฟอร์มตามเอกสารหมายเลข 1 - 3 ให้ **อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา**

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60



การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ดำเนินการเลื่อนข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้ เมื่อ อ.ก.พ. กระทรวงมีมติให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการหรือระดับชำนาญการที่ข้าราชการผู้นั้นครองอยู่เป็นระดับชำนาญการพิเศษแล้ว โดยถือว่าการจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคลและผลงานที่เสนอให้อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นมีคุณภาพเช่นเดียวกับการประเมินผลงานวิชาการ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้มีศักยภาพเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นดังกล่าว





แบบฟอร์ม HiPPS

DOWNLOAD
แบบฟอร์ม



แบบฟอร์ม

แบบประเมินการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

แบบประเมินการดำเนินการตามเงื่อนไขหลักของกรอบการส่งเสริมประสิทธิภาพของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(สำหรับ อ.ก.พ. กระทรวง)

๑. ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ระดับ.....
สังกัด ส่วนราชการ

๒. การพิจารณากรอบส่งเสริมประสิทธิภาพ

๒.๑ ระยะเวลาการหมุนเวียนงานตามกรอบส่งเสริมประสิทธิภาพ (ไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

ระดับ	ระยะเวลา	สังกัด
(๑) ระดับพื้นฐาน	.....ถึง.....	.....
(๒) ระดับสูง	.....ถึง.....	.....
(๓) ระดับเป็นเลิศ	.....ถึง.....	.....

๒.๒ การพิจารณาคุณลักษณะตามกรอบส่งเสริมประสิทธิภาพ

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของคณะกรรมการ ที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
๑. มิติด้านศักยภาพ (Potential) (๕๐ คะแนน)		
๑.๑ องค์ประกอบด้านคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS' Competencies) ประกอบด้วย (๑.๑) ความผูกพันต่อระบบราชการ (๑.๒) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (๑.๓) การมองภาพองค์รวม (๑.๔) การอุทิศตนเพื่อสังคม (๑.๕) การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (๑.๖) การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ (๑.๗) สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี) (๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน	นำแบบประเมินคุณลักษณะฯ ของผู้บังคับบัญชา ตามเอกสารหมายเลข ๒ มาใช้ประกอบการพิจารณา	

มิติ/องค์ประกอบ	ความเห็นของคณะกรรมการ ที่ อ.ก.พ. แต่งตั้ง	ผลการประเมิน ของ อ.ก.พ. กระทรวง
๑.๒ องค์ประกอบด้านการพัฒนาตนเอง (Self-development Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องเข้าร่วมและผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาคบังคับ (ต้น-กลาง-สูง) ครบถ้วน (๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ที่เสี่ยง/ผู้สอนงานกลุ่มกำลังคนคุณภาพ/ รุ่นน้องข้าราชการที่ได้รับมอบหมาย (๓) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงเข้าร่วมปฏิบัติงาน ในโครงการเชิงยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญระดับประเทศ (Policy Work/Study Team) และ/หรือ ได้รับการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ในส่วนของหลักสูตรฝึกอบรม/หรือหน้าที่ที่เสี่ยงและผู้สอนงาน/หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วมมาใช้ประกอบการพิจารณา	
๒. มิติผลงาน (Performance) (๕๐ คะแนน)		
๒.๑ องค์ประกอบด้านการผลิต/สร้างผลงานระดับองค์กร (Performance Profile) (๒๕ คะแนน) - ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องมีผลงานเป็นที่ประจักษ์อย่างต่อเนื่อง โดยผลงานเป็นรูปแบบที่หลากหลาย มีประโยชน์และคุณค่าต่อส่วนราชการหรือประชาชน และ/หรือมีการสร้างผลงานในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ในส่วนของการดำเนินงานที่ใช้ประกอบการพิจารณา	
๒.๒ องค์ประกอบด้านการสร้างผลงานสาธารณะ/เครือข่าย/การยอมรับในระดับประเทศ (National/Network Profile) (๒๕ คะแนน) (๑) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในงาน โดยการเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย/สมาคมวิชาการ/วิชาชีพ เช่น สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาล เครือข่ายกำลังคนคุณภาพในภาคราชการ เป็นต้น (๒) เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา/กิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และ/หรือมีการสร้างการยอมรับในรูปแบบอื่น ๆ ที่เทียบเคียงได้	นำแบบเสนอผลงานสำคัญฯ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ในส่วนของการสร้างผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วมมาใช้ประกอบการพิจารณา	
คะแนนรวม (๑๐๐ คะแนน)		

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....เลขานุการ อ.ก.พ. กระทรวง
(.....)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมิน จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และต้องได้คะแนนรวม ในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะ ที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติ ส่วนบุคคล (Personal Profile)

แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล (Personal Profile)
ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(สำหรับผู้บังคับบัญชา)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
สังกัด ส่วนราชการ

องค์ประกอบในการประเมิน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา	คะแนน
๑. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS' Competencies) (๑๕ คะแนน) ประกอบด้วย ๑.๑ ความผูกพันต่อระบบราชการ ๑.๒ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๑.๓ การมองภาพองค์รวม ๑.๔ การอุทิศตนเพื่อสังคม ๑.๕ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น ๑.๖ การมุ่งมั่นในการเรียนรู้ ๑.๗ สมรรถนะอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนด (ถ้ามี)		
๒. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีพฤติกรรมเหมาะสมในการปฏิบัติงานในส่วนราชการ (๕ คะแนน)		
๓. ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมีคุณสมบัติส่วนบุคคลเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงาน (๕ คะแนน)		
คะแนนรวม (๒๕ คะแนน)		

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่/...../.....

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และต้องได้คะแนนรวมในทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

แบบประเมินคุณลักษณะ/
สมรรถนะที่พึงประสงค์/
พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล
(Personal Profile)

แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง
(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

๑. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ
- สังกัด ส่วนราชการ
๒. สรุปผลงานสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จหรือที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ (ระบุตามช่วงเวลาของกรอบการสั่งสมประสบการณ์รายบุคคล)
- ขณะดำรงตำแหน่ง สังกัด
- ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ (ระบุช่วงระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง)
- (๑) เรื่อง
- (๒) ระยะเวลาการดำเนินการ
- (๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) สรุปสาระ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
- (๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
- (๖) การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ
- (๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
- (๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
- (๙) ข้อเสนอแนะ
- (๑๐) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียวให้ระบุชื่อและสัดส่วนผลงาน ๑๐๐ %

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน (ระบุร้อยละ)	ลงลายมือชื่อ

๓. สรุปหลักสูตรฝึกอบรมหรือหน้าที่ที่เลี้ยงและผู้สอนงาน หรือโครงการสำคัญที่ได้เข้าร่วม
-
-

๔. สรุปผลงาน/กิจกรรม/สมาคม/เครือข่ายที่เข้าร่วม
-
-

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จัดทำผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ ๑) จำนวนผลงานให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนด แต่ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับกรอบการสั่งสมประสบการณ์ฯ

๒) กรณีผลงานที่นำมาเสนอผู้มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ขอให้มีการรับรองผลงานจากผู้ร่วมจัดทำผลงาน พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ร่วมดำเนินการด้วย

เอกสารส่งคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง(หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

1. หนังสือนำส่งจากจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
(ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นผู้ลงนามกรณีส่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)
2. แบบประเมินค่างาน จำนวน 1 ชุด
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 2 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558)
3. กรอบการสั่งสมประสบการณ์ (Experience Accumulation Framework : EAF) จำนวน 1 ชุด
4. แบบประเมินคุณลักษณะ/สมรรถนะที่พึงประสงค์/พฤติกรรม/คุณสมบัติส่วนบุคคล จำนวน 1 ชุด
(Personal Profile) ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
5. แบบเสนอผลงานสำคัญของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง จำนวน 1 ชุด
(สำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง)

เจ้าหน้าที่

กลุ่มงานประเมินบุคคลและวิชาการ
กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป.



หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน



อรพิน ทองสมนึก
(นก)

หัวหน้ากลุ่มงานประเมินบุคคลและวิชาการ



รัศสิตา เกิดอำแพง
(หวาน)

หัวหน้างานตรวจสอบและ
ประเมินผลงานระดับกระทรวงที่ 1



เพชรพิกุล เหลลาทอง
(เอื้อะ)

หัวหน้างานตรวจสอบและ
ประเมินผลงานระดับกระทรวงที่ 2



วันดี นารถไทยวัฒนา
(กรานต์)

หัวหน้างานตรวจสอบและ
ประเมินผลงานระดับกรมที่ 1

ผู้รับผิดชอบ

ตรวจสอบประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



รวิวรรณ นาคะอุไร
(อ้อม)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรมป้องกัน)
- นิติกร



สุทธยา ธรรมยुทธ
(ปิม)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาสูติ-นรีเวชกรรม
 - สาขาเวชกรรมฟื้นฟู
 - สาขาวิสัญญีวิทยา
- ทันตแพทย์
- นักประชาสัมพันธ์
- นักกายภาพบำบัด



ฉัตรลดา แก้วบุญเรือง
(แหม่ม)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาจักษุวิทยา
 - ด้านสาธารณสุข
- หัวหน้าพยาบาล (พยาบาลวิชาชีพ)
- นักวิชาการพยาบาล



ทิพวรรณ สะทิต
(ปู้)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาศัลยกรรม
 - สาขาจิตเวช
 - สาขาพยาธิวิทยา
 - สาขานิติเวช
 - สาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน
- นักรังสีการแพทย์
- นักจิตวิทยา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้รับผิดชอบ

ตรวจสอบประเมินผลงาน ระดับเชี่ยวชาญ



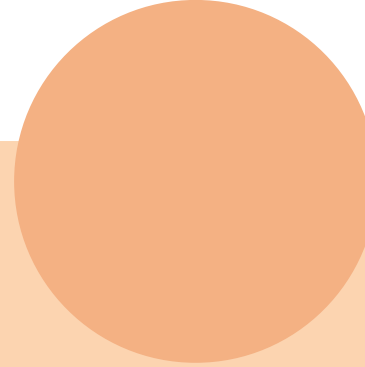
ปาริชาติ เหมือนปั้น
(อัม)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาศัลยกรรมออร์โธปิดิกส์
- นักวิชาการสาธารณสุข
- นักทรัพยากรบุคคล
- นักวิชาการเงินและบัญชี



บุญบันดาล ช้วนเกิด
(บุญ)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาอายุรกรรม
- เภสัชกร
- นักเทคนิคการแพทย์
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน



- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขากุมารเวชกรรม
 - สาขารังสีวิทยา
 - สาขาโสต นาสิก ลาริงซ์วิทยา
 - สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว
 - ด้านเวชกรรมป้องกัน
- สาขาระบาดวิทยา



กษดาพร พิมพ์สอน
(มีม)

- นายแพทย์ (ด้านเวชกรรม)
 - สาขาเวชกรรมทั่วไป
- พยาบาลวิชาชีพ

ผู้รับผิดชอบ

ตรวจสอบประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา



พงษ์สุรีย์ พูลพงษ์
(เต๊ะ)

- เกษัชกร
- นักเทคโนโลยีหัวใจและทรวงอก
- แพทย์แผนไทย
- เจ้าพนักงานเภสัชกรรม



จิตนาถ วรลักษณ์ชित्र
(ไน้ต)

- นิติกร
- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)
- นักจัดการงานทั่วไป
- นักประชาสัมพันธ์
- นักวิชาการเผยแพร่
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
- นักวิชาการพยาบาล
- พยาบาลวิชาชีพ (ส่วนกลาง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ส่วนกลาง)
- จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- จพ.โสตทัศนศึกษา



นิตยา อภิตเดช
(ก๊ง)

- แพทย์แผนไทย
- นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)
- นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย
- จพ.พัสดุ
- จพ.สาธารณสุข

ผู้รับผิดชอบ

ตรวจสอบประเมินผลงาน ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา



ชฎาณัฒน์พิมพ์ ประสงค์เงิน
(แต่ัว)

- นวก.คอมพิวเตอร้
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นวก.ตรวจสอบภายใน
- นักโภชนาการ
- เจ้าพนักงานเวชสถิติ



ธีรรุฒิ ละม้าย
(หนึ่ง)

- นวก.คอมพิวเตอร้
- นักจิตวิทยา
- นักจิตวิทยาคลินิก
- นักวิชาการสถิติ
- นักสังคมสงเคราะห์
- นักวิเทศสัมพันธ์
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



รัชฎาภรณ์ ตาดทรัพย์
(ยู่ย)

- นวก.คอมพิวเตอร้
- นักกิจกรรมบำบัด
- ช่างภาพการแพทย์
- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการพัสดุ
- นักกายอุปกรณ์
- บรรณารักษ์
- เจ้าพนักงานธุรการ

ถาม - ตอบ

