

ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ด้วยคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้ง จะดำเนินการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ (ด้านเภสัชกรรมการผลิตหรือด้านเภสัชกรรมคลินิก) ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๒๐๔ กลุ่มงานเภสัชกรรม

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับประเมินบุคคล

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการเลื่อนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๑๐/ว ๖๕๐๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลยื่นใบสมัครและเอกสารต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสาร...

๔. การยื่นเอกสารการสมัคร *

๔.๑ กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ครบตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนด

(๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

๔.๒ กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ไม่ครบตามที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนด

(๑) ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

(๓) เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

(๔) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

*** หมายเหตุ :** ให้ยื่นเอกสารการสมัคร จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) โดยผลงานสัดส่วนของผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่จะส่งประเมินบุคคล ต้องเป็นเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินผลงาน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๕.๑ การพิจารณาประเมินบุคคลจะพิจารณาตามองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย **(๒๐ คะแนน)**

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง **(๓๐ คะแนน)**

๓) เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย **(๓๐ คะแนน)**

๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน **(๑๐ คะแนน)**

๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทัศนคติ เสียสละ ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ **(๑๐ คะแนน)**

๕.๒ วิธีการประเมินบุคคล จะพิจารณาจากเอกสารประกอบการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์การประเมินบุคคล เช่น ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิชาการ หรืออาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ ร่วมด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินบุคคล

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙

(ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา www.dnrd.go.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน)

*กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

๗. การประกาศ...

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและการส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เห็นชอบ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล และผู้ผ่านการประเมินบุคคลจะต้องส่งผลงาน ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล **ทั้งนี้ สำหรับกรณีผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะต้องส่งผลงานเข้ารับการประเมิน เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ตามที่ ก.พ. กำหนด**

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชวศักดิ์ กนกกันฑพงษ์)
ประธานกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

ใบสมัคร

รูปถ่าย
1 x 1.5 นิ้ว

ขอรับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ ของโรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา
ตำแหน่งเภสัชกรชำนาญการพิเศษ (ด้านเภสัชกรรมการผลิต หรือ ด้านเภสัชกรรมคลินิก)
ตำแหน่งเลขที่ 47204 กลุ่มงานเภสัชกรรม

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ..... ชื่อสกุล.....

วัน เดือน ปีเกิด..... อายุตัว.....ปี อายุราชการ.....ปี

วันเกษียณอายุ..... ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ระดับ..... ส่วนราชการ.....

.....

ตั้งแต่..... ปัจจุบันอัตราเงินเดือน.....บาท

โทรศัพท์..... E-mail.....

2. การดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ครั้งแรก) ตำแหน่ง.....(ด้าน..... (ถ้ามี))
ตั้งแต่.....

3. ความผิดทางวินัย เป็นผู้อยู่ระหว่าง

- ○ ถูกสอบสวน.....เมื่อ.....
- ○ ถูกลงโทษ.....เมื่อ.....
- ○ ไม่มี

4. วุฒิการศึกษา (โปรดแนบหลักฐาน)

- ○ ปริญญาตรี.....สาขา.....
  สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....
- ○ ปริญญาโท.....สาขา.....
  สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....
- ○ ปริญญาเอก.....สาขา.....
  สถาบัน.....จบการศึกษาเมื่อ.....
- ○ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ.....เลขที่.....
  วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

5. ผลงานวิชาการที่จะส่งประเมิน (ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด)

ผลงานเรื่องที่ 1 .....

.....

กรณีสัดส่วนไม่ครบตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้ส่งผลงานได้อีกไม่เกิน 2 เรื่อง

ผลงานเรื่องที่ 2 .....

.....

6.ข้อเสนอ...

6. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ที่จะส่งประเมิน

เรื่อง .....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้องจะถือว่าหมดสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลและหากได้รับการพิจารณาประเมินบุคคลแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ารับทราบ และยินดีปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข มีมติให้กำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น กรณีแต่งตั้งข้าราชการรายอื่นที่มิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่ในขณะที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุขกำหนดระดับให้สูงขึ้นว่า ตำแหน่งเลขที่เป็นเครื่องหมายสำหรับกำกับตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง มิใช่เลขที่ประจำตัวบุคคลผู้ครองตำแหน่ง และการเลื่อนข้าราชการขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายที่จะเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.032/ว 555 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2557

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเข้ารับการประเมินบุคคล

(.....)

(วันที่) ...../...../.....

7. คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

<u>สถานที่ติดต่อ (ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล)</u>

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่..... ซอย/ตรอก..... ถนน.....

แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

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

กลุ่มงาน..... โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ขอประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง

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

กลุ่มงาน..... โรงพยาบาล.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

2. ตำแหน่งปัจจุบัน .....ระดับ.....(ด้าน .....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ .....งาน.....กลุ่มงาน .....โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

3. ตำแหน่งที่ขอประเมิน .....ระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ .....งาน.....กลุ่มงาน .....โรงพยาบาลเทพรัตน์นครราชสีมา
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ .....ปี
อายุราชการ .....ปี ..... เดือน ปีเกษียณ .....

5. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ชื่อใบประกอบ) .....
เลขที่ใบอนุญาต.....
วันออกใบอนุญาต .....
วันหมดอายุ .....

7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
2567	1 มกราคม 2567 (1 วัน)	.....	.....

1. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

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

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ ข้อ 1 – 9 ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

2. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านของความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	15	.....
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบแนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา ได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15	.....
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15	.....

2. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ต่อ)

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	.....
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่นวิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	.....
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10	.....
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงาน โดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกี่ยงงาน	10	.....
รวม	100	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

( ) เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

( ) ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 70

(ระบุเหตุผล) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

2. แบบสรุปความเห็นในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ต่อ)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

3. แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

1. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
   สังกัด..... เงินเดือน.....
   .....
2. วุฒิการศึกษา..... สาขา.....
3. ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ เมื่อ.....
4. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน เมื่อ.....
5. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>ส่วนที่ 2</u> ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

1. เรื่อง.....

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

.....

.....

.....

6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

9. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

<u>ส่วนที่ 2</u> ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

11. สัดส่วนผลงานของผู้ขอประเมิน (ระบุร้อยละ).....

12. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

1) .....สัดส่วนของผลงาน.....(ระบุร้อยละ)

2) .....สัดส่วนของผลงาน.....(ระบุร้อยละ)

3) .....สัดส่วนของผลงาน.....ระบุร้อยละ)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	**ลายมือชื่อ**

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการพิเศษ)

1. เรื่อง.....

2. หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

(วันที่) ...../...../.....

ผู้ขอประเมิน

***เอกสารรูปเล่ม ตามแบบฟอร์มนี้

รูปแบบเล่มเอกสาร

1. ปกนอก (ปกสี)
2. รองปก
3. ปกใน
4. ตัวอักษร ไทยสารบัญ PSK หน้าปก ขนาด 18 point เนื้อหาด้านใน ขนาด 16 point และใช้ฟอนต์ทางราชการ ให้เหมือนกันทั้งเล่ม ให้ข้อหลักให้ใช้ตัวหนา (bold)
5. การจัดหน้า หัวกระดาษ(ขอบบน) 1.5 เซนติเมตร. /ท้ายกระดาษ(ขอบล่าง) 2 เซนติเมตร , ขอบซ้าย 3 เซนติเมตร , ขอบขวา 2 เซนติเมตร
6. การจัดข้อความในการพิมพ์ : แต่ละย่อหน้าควรเว้นระยะห่าง 0.5 เซนติเมตร (เริ่มย่อหน้าแรกระยะ 1.5 เซนติเมตร)

<u>แนบเอกสารท้ายเล่มและเซ็นรับรองสำเนาทุกฉบับ</u>

1. สำเนา ก.พ. 7 จังหวัด
2. สำเนาใบประกอบวิชาชีพฯ (ล่าสุด)
3. วุฒิการศึกษา / ใบปริญญาบัตร
4. ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
5. ประกาศรับรองผลงาน

เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ของ นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ (ระบุงาน/กลุ่มงาน/กลุ่ม/รพ./สสจ.).....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง..... (ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ชื่อ - สกุล/ ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลา ที่ขอเกื้อกูล	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนที่ผู้ ขอเกื้อกูลได้ ปฏิบัติงาน%	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่ง ที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
ชื่อ..... ตำแหน่ง..... วุฒิ..... เมื่อ..... ได้รับใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) เมื่อ.....	เป็นช่วงระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล<u>ทั้งหมด</u> (แยกแต่ละระดับ แต่ละสายงาน) (เช่น 1 พค 59 – 30 เมย 67)	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล <u>แยกเป็นแต่ละระดับ</u> (เป็นงานที่ปฏิบัติจริง) ตำแหน่งที่ 1.....ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ .... ตำแหน่งที่ 2.....ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ .... ฯลฯ	เป็นระยะเวลารวม เฉพาะที่ดำรงตำแหน่ง แต่ละสายงาน แต่ละระดับ (เช่น 8 ปี) .... *รวมระยะเวลาของแต่ละ ตำแหน่งแล้วจะต้องมียอด รวมเท่ากับ ช่องที่ 2	ผู้ที่ร่วมปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน เช่น ถ้าทำคนเดียว ให้ใช้ (-)	เช่น 100%	เป็นลักษณะงาน ที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละ ระดับให้ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด	..... (.....) ชื่อผู้ขอประเมิน วัน/เดือน/ปี ..... (.....) ชื่อและตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน วัน/เดือน/ปี ..... (.....) ชื่อและตำแหน่งผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป 1 ระดับ วัน/เดือน/ปี