**(แบบฟอร์ม)**

**การประเมินบุคคลและผลงาน**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน**

**(ตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว34/ ลว. 29 ตุลาคม 2547)**

ปกหน้า – ปกใน

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

ของ

..................(ชื่อ-สกุล)..................

ตำแหน่ง………………….ตำแหน่งเลขที่…………..

ส่วนราชการ( สอ. /กลุ่ม/งาน/ฝ่าย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/รพ. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ตำแหน่ง.....................................................ตำแหน่งเลขที่........................

ส่วนราชการ( สอ. /กลุ่ม/งาน/ฝ่าย สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ/รพ. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

**สารบัญ**

หน้า

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

**ตอนที่ 1** ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อ

2. ตำแหน่ง

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

5. ประวัติส่วนตัว

6. ประวัติการศึกษา

7. ประวัติการรับราชการ

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

10. ผลงาน / ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

**ตอนที่ 2** การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน

**ตอนที่ 3** การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

เรื่อง.........................................................................................................

**แบบประเมินบุคคลและผลงาน**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. ชื่อ.........*นางสมบัติ ใจดี*..................................... | | | | | |
| 2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) (ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานปัจจุบันตามบัญชีถือจ่าย จ.18) ตำแหน่งเลขที่................ | | | | | |
| งาน / ฝ่าย / กลุ่ม..................................................................สสอ. / รพ.................................................. | | | | | |
| *(ปฏิบัติงานที่................................) (กรณีปฏิบัติราชการไม่ตรงตำแหน่ง จ.18)*  สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | | | | | |
| ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ...................................................อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.......................... | | | | | |
| 3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...............................................ตำแหน่งเลขที่..................... | | | | | |
| งาน / ฝ่าย / กลุ่ม..................................................สสอ. / รพ ............................................................. | | | | | |
| สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข | | | | | |
| 4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง...........................ปี | | | | | |
| 5. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) | | | | | |
| เกิดวันที่………เดือน.................... พ.ศ............. *(ให้เริ่มนับตั้งแต่วันรับราชการจนถึงเดือนที่จะส่งคำขอประเมิน)* | | | | | |
| อายุราชการ........................ ปี............................ เดือน *(นับถึงวันที่ส่งคำขอ)* | | | | | |
| **6. ประวัติการศึกษา** | | | | | |
| **คุณวุฒิและวิชาเอก** | | **ปีที่สำเร็จการศึกษา** | | | **สถาบัน** |
| *(ให้ระบุวุฒิที่จะใช้ในการประเมินก่อน*  *ถ้ามีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าให้ไว้เป็นลำลับรองลงมา)* | | *(เริ่มจากปีล่าสุด)* | | | *(สถาบันเจ้าของหลักสูตร)* |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| **7. ประวัติการรับราชการ** *(ให้ระบุประวัติการรับราชการจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้กรอกรายการเฉพาะที่มี การปรับเปลี่ยนระดับตำแหน่ง เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการและปีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกปี หรือมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ )* | | | | | | |
| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | | อัตราเงินเดือน | สังกัด | | |
| ....................... | ....................................... | | ......................... | ................................................................. | | |
| ....................... | ....................................... | | ......................... | ................................................................ | | |
| ........................ | ....................................... | | ........................ | ................................................................. | | |
|  |  | |  |  | | |

- 2 -

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** |
| 1. **หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน** *(สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง)*   *เพิ่มเติม (ให้บรรยายลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบันให้ชัดเจนพอสังเขปแล้วค่อยแยกเป็น 3 ด้าน)*  **ด้านการปฏิบัติการ**   1. …………………………………………………………………………………………………… 2. ……………………………………………………………………………………………………   **ด้านการกำกับดูแล**   1. …………………………………………………………………………………………………… 2. ……………………………………………………………………………………………………   **ด้านการบริการ**   1. …………………………………………………………………………………………………… 2. …………………………………………………………………………………………………… 3. **หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** (ตามมาตรฐานที่ กพ. กำหนด)   ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย *(หัวหน้างานหรือหัวหน้าสถานีอนามัยใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้)*  ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย *(ผู้ปฏิบัติงานใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้)*   1. **ด้านการปฏิบัติการ** 2. ให้บริการ ประยุกต์การปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา ในงานด้านสาธารณสุข เพื่อ พัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 3. การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานข้อมูลทางด้านสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไปนำไปใช้ประกอบการวางแผน และการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเหมาะสม 4. ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา เวชภัณฑ์ เครื่องอุปกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน 5. **ด้านการกำกับดูแล** 6. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง 7. วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 8. **ด้านการบริการ** 9. ให้ความรู้ แนะนำ ประชาสัมพันธ์ในงานด้านสาธารณสุข แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม 10. ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น |

-3-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน** | | | | |
| 1. ผลงาน/ ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน (เรียงตามลำดับความสำคัญ) *(กรณีเสนอผลงานเกิน 1เรื่อง)* 2. *…………………………………………………………………………..……………………………..* 3. ……………........................... …………………………………………………………….. 4. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมินเรื่อง *เรื่อง*……………………………………………………………………….. | | | | |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **สัดส่วนร้อยละ** | **ลายเซ็น** |
| 1  2 | *(ชื่อ-สกุล ผู้ขอประเมิน)*  *(ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมจัดทำผลงาน)* |  | *ไม่น้อยกว่า*  *ร้อยละ 60* |  |
| ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการจัดทำเอกสารผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน  ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ  (ลงชื่อ) ...................................................... ผู้ขอรับการประเมิน  (.......................................................)  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ..............เดือน ..............................พ.ศ................. | | | | |

- 4 -

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน** (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่) |
| 1. ตำแหน่งที่ส่งผลงานขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น   ( ) กำหนดเป็นระดับสูงขึ้นตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง  ครั้งที่…………………………ลงวันที่………………………………………  ( ) กำหนดไว้ตามบัญชีตำแหน่ง   1. คุณสมบัติตามาตรฐานกำหนดกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง    1. คุณวุฒิที่ได้รับ   ( ) ตรง ( ) ไม่ตรง  2.2 ระยะเวลาในระดับต่ำลงมา  ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………..   * 1. การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง   ( ) ครบ 1 ปี ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………….   1. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม    1. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งติดต่อกันครบ 2 ปี   ( ) ครบ ( ) ไม่ครบ จะครบเมื่อ…………………….  3.2 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิหรือสายงานในกลุ่มเดียวกันกับ  ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  ( ) ครบ…………………….ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด  ( ) ครบ ตามที่ ก.พ. กำหนดโดยจะต้องนำระยะเวลาในตำแหน่งอื่นมานับรวมด้วย  ( ) ไม่ครบ ……….. ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด จะครบเมื่อ……………………..  3.3 อัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน  ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำ……………ขั้น ( ) เท่ากันขั้นต่ำ ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ  4. ประวัติราชการ  ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย………………………เมื่อ……………………….  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย    (ลงชื่อ)…………………………………..  (..................................................)  ตำแหน่ง ......................................................  วันที่…………..เดือน………………………พ.ศ……….. |

- 5 -

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล** (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม 100 คะแนน | | |
| ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า | | |
| รายการประเมิน | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้รับ |
| 1. **ความประพฤติ**   การพิจารณาคุณสมบัติอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัวตลอดจนกี่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผนกและข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ จรรยาบรรณและการรักษาวินัยข้าราชการ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น |  |  |
| 1. **ความรับผิดชอบต่อหน้าที่**   พิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึงความเต็มในและความกล้าที่จะรับผิดต่อผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้นไม่ปัดความรับผิดชอบง่าย และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น |  |  |
| 1. **ความอุตสาหะ**   พิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทางราชการ ไม่เฉื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร |  |  |
| 1. **ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน**   **เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ**  พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกันผู้อื่น ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน |  |  |
| 1. **อื่นๆ**   …………………………………………………………………… |  |  |
| **รวมคะแนน** | **100** |  |
| คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล………………………..คะแนน  สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านการประเมิน  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน  (ลงชื่อ)…………………………………………..ผู้ประเมิน  (…………………………………………...)  ตำแหน่ง……………………………………….  *หมายเหตุ การลงคะแนนให้ลงคะแนนด้วยปากกาเท่านั้นห้ามพิมพ์*วันที่…………เดือน……………………พ.ศ……….. | | |

- 6 -

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล** (สำหรับผู้บังคับบัญชา) |
| ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ |
| ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้   1. คะแนนความประพฤติ…………………………………..………คะแนน 2. คะแนนความรับผิดชอบต่อหน้าที่……..…………….………คะแนน 3. คะแนนความอุตสาหะ………………………………………..…คะแนน 4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน   อย่างมีประสิทธิภาพ………………………………………….....คะแนน   1. อื่นๆ ……………………………………………………………..……คะแนน   สรุปผลการประเมิน ( ) ผ่านประเมิน  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน    (ลงชื่อ)…………………………………………..ผู้ประเมิน  (…………………………………………...) *(สสอ.)*  ตำแหน่ง…………………………………………………..  วันที่…………เดือน………………………พ.ศ………..    *หมายเหตุ ถ้าเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้นให้ทำเครื่องหมาย ( √ ) แล้ว* ***ไม่ต้อง*** *ลงคะแนน*  *จะลงคะแนนได้กรณีที่มีความเห็นที่ต่างจากการประเมินข้างต้นเท่านั้น* |

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

**ตำแหน่ง……………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | หน่วยวัด | ปริมาณงาน | | | |
| พ.ศ.2554  (1ต.ค. 2553 - 30 ก.ย. 2554) | | พ.ศ.2555  (1 ต.ค. 2554 – 30 ก.ย. 2555) | |
| ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว | ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว |
|  | **ด้านการปฏิบัติการ**  **งาน.......................**  .........................  **งาน**........................  .........................  **งาน .....................**  **ด้านการกำกับดูแล**  **งาน** ......................  ................................  **งาน** .......................  ..............................  **งาน** ...................... |  |  | *(ให้เสนอเฉพาะผลงานที่ปฏิบัติจริงของตัวเองเท่านั้นและต้องสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ)* |  |  |

- 8 -

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

**ตำแหน่ง……………………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | หน่วยวัด | ปริมาณงาน | | | |
| พ.ศ.2554  (1ต.ค. 2553 - 30 ก.ย. 2554) | | พ.ศ.2555  (1 ต.ค. 2554 – 30 ก.ย. 2555) | |
| ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว | ผลงานทั้งหมดของสายงาน | เฉพาะตัว |
|  | **ด้านการบริการ**  **งาน...........................**  **.................................**  **งาน ..........................**  **..................................** |  |  |  |  |  |

รับรองผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)………………………………. (ลงชื่อ)……………………………….

(………………………………) (……………………….…..…)

ผู้ขอรับการประเมิน ตำแหน่ง ……………………………………..

วันที่……….เดือน……………………พ.ศ………

(ลงชื่อ)……………………….……….

(………………….….…….…) *)*

ตำแหน่ง...................................................

วันที่……….เดือน…………………..พ.ศ. ............

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

(……………………………….)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด...........

วันที่ .......... เดือน ......................... พ.ศ............

*(ลง ว/ด/ป ให้ครบ)*

(ตัวอย่าง)

ปกผลงาน

เรื่อง..............................................

โดย

นาง/นางสาว/นาย................................................

กลุ่มงาน/ฝ่าย/สอ. ................................... สสอ./รพ....................................

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/จังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ...................

**สารบัญ**

หน้า

คำนำ ก

1. หลักการและเหตุผล

2. วัตถุประสงค์

3. เป้าหมาย

4. วิธีดำเนินการ

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

6. การประเมินผล

7. ปัญหาและอุปสรรค

8. วิธีและแนวทางแก้ไข

9. ข้อเสนอแนะ

10. บรรณานุกรม (ถ้ามี)

11. ภาคผนวก

**การเขียนผลงานเด่น**

1. หลักการ / ความสำคัญของปัญหา (หลักการและเหตุผล)

2. วัตถุประสงค์

3. เป้าหมาย (กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ จำนวนเท่าไร)

4. วิธีดำเนินการ (บรรยายอย่างละเอียด)

(ให้ตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อที่ตั้งไว้ และบอกความยุ่งยากในการดำเนินการ)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

6. การประเมินผล และผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

7. ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการ

8. วิธีการแก้ไข / แนวทางแก้ไข

9. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

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

*คำอธิบาย*

*1. ผลงานย้อนหลัง 2 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริงของผู้รับการประเมิน ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2555 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2554 และ 2553 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน*

*2.การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่งเทคนิค ให้จัดทำรูปแบบการนำเสนอตามเอกสารหมายเลข 2*

*3. ต้องแสดงผลงานทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านปฏิบัติงาน ด้านกำกับดูแล ด้านบริการ*

***เมื่อจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้วกรุณาลบตัวอักษร สีแดง ด้วย***

**คำอธิบายในการจัดทำรายละเอียด**

**แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อประกอบ**

**การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ**

**ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2**

**ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว**

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

การจัดทำแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ควรจัดทำเป็นรูปเล่มที่สวยงาม โดยมีหน้าปก ปกรอง ปกใน สารบัญและใส่ลำดับให้เรียบร้อยตั้งแต่ ตอนที่ 1 – ตอนที่ 3 พร้อมแบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี นำเสนอพร้อมผลงานเด่นในเล่มเดียวกัน

**ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน**

1. ชื่อ

ระบุ นาย/นาง/น.ส. (ผู้ขอรับการประเมิน)

2. ตำแหน่ง(ปัจจุบัน)

ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานปัจจุบันตามบัญชีถือจ่าย จ.18 เช่น เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน พยาบาลเทคนิคปฏิบัติงาน เป็นต้น

**ตำแหน่งเลขที่**

หมายถึง ตำแหน่งเลขที่ผู้ขอประเมินครองอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งปรากฏตามบัญชีถือจ่าย (จ.18)

**งาน/ฝ่าย/กลุ่มและกอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก**

ระบุตามตำแหน่งเลขที่ที่ครองอยู่(กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่งเลขที่ครองอยู่ให้ระบุเพิ่มว่าปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงานใดในวงเล็บต่อท้าย) เช่น ตำแหน่งเลขที่ 12445 กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลเดิมบางนางบวช สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด(ปฏิบัติราชการ สถานีอนามัยตำบลนางบวช สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเดิมบางนางบวช จังหวัดสุพรรณบุรี) เป็นต้น

**กรม**

หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ**

ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ครองอยู่ในปัจจุบัน

**อัตราเงินเดือนปัจจุบัน**

ให้ระบุอัตราเงินเดือนขั้นที่ได้รับปัจจุบันในปีงบประมาณที่ส่งคำขอประเมิน

**3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**ตำแหน่ง** หมายถึง ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นระดับที่สูงขึ้น เช่น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ผู้ช่วยทันตแพทย์ชำนาญงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เป็นต้น

**ตำแหน่งเลขที่** หมายถึง ตำแหน่งเลขที่ที่จะขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง ซึ่งบางกรณีอาจจะไม่ใช่ตำแหน่งที่ที่ผู้ขอประเมินครองอยู่ในปัจจุบัน

**งาน/ฝ่าย/กลุ่มและกอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก**

ให้ระบุตามตำแหน่งเลขที่ที่จะขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง

**กรม** หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

**4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง.............ปี**

ให้ระบุระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งว่ามีระยะเวลาจำนวนเท่าใด เช่น นางสาว ก ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเวลา 3 ปี ให้ระบุระยะเวลา 3 ปี ลงในส่วนนี้ เป็นต้น

**5. ประวัติส่วนตัว(จาก ก.พ. 7)**

เกิดวันที่..............เดือน.......................พ.ศ. .............. อายุราชการ...............ปี.................เดือน ให้ระบุตามหลักฐานในทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) สำหรับอายุราชการ ให้นับอายุราชการตั้งแต่เดือนที่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงเดือนที่ส่งคำขอประเมิน

**6. ประวัติการศึกษา**

ให้ระบุเฉพาะคุณวุฒิทางการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่ประเมิน เช่น

คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์ระดับต้น พ.ศ. 2540 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี

**7. ประวัติการรับราชการ**

ให้ระบุประวัติการรับราชการจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้กรอกรายการเฉพาะที่มีการปรับเปลี่ยนระดับตำแหน่ง เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการและปีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกปี หรือมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ โดยให้ระบุ วัน เดือน ปี ตำแหน่ง/อัตราเงินเดือนและสังกัดในแต่ละปีที่ระบุ

**8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน**

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่ปฏิบัติจริงของผู้ขอรับการประเมิน

**9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

ให้ระบุรายละเอียดของลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในหนังสือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว

**10. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน**

ให้ระบุชื่อเรื่องของผลงานที่นำเสนอ กรณีเสนอผลงานเกินกว่า 1 เรื่อง ให้เรียงตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง

**11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติที่เสนอให้ประเมิน**

ให้ผู้ร่วมดำเนินการรับรองสัดส่วนในการทำผลงาน ตามที่เสนอไว้ข้างต้นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ กรณีผู้ขอประเมินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำผลงานเพียงคนเดียว ให้ระบุในสัดส่วนในการทำผลงานว่า 100 % ด้วย

**ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน**

ในส่วนนี้จะเป็นหน้าที่ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลแต่ละสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติตามองค์ประกอบต่าง ๆ ของผู้ส่งคำขอประเมินตั้งแต่ข้อ 1 ถึงข้อ 4 พร้อมลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ

**ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

ในส่วนนี้จะอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาของผู้ประเมิน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ประเมิน และผู้บังคับบัญชาของผู้ประเมินเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ โดยมีองค์ประกอบที่ต้องประเมิน จำนวน 4 ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้คะแนนโดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดงนี้

ดีมาก หมายถึง ได้คะแนน 91-100

ดี หมายถึง ได้คะแนน 71-90

พอใช้ หมายถึง ได้คะแนน 60-70

ต้องแก้ไข หมายถึง ได้คะแนน ต่ำกว่า 60

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงเสนอผลงานต่อไปได้

**แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น**

การเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณา จะต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริงของผู้รับการประเมิน ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งผลงานขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในปีงบประมารณ 2554 จะต้องสรุปผลงานย้อนหลังในปีงบประมาณ 2552 และ 2553 ที่ต่อเนื่องกัน

- กรณีระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษาไว้และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน ส่วนกรณีอื่น เช่น ย้าย หรือ ไปปฏิบัติราชการให้เสนอผลงานตามข้อเท็จจริง

- การเสนอผลงานในปีงบประมาณที่ได้มีการลาศึกษา หรือได้มีการปฏิบัติงานไม่เต็มปีผลงานของหน่วยงานให้เสนอเต็มปี ส่งผลงานเฉพาะตัวให้เสนอผลงานเท่าที่ปฏิบัติจริง

- การเสนอผลงานของหน่วยงาน หน่วยงานในที่นี้หมายถึง ผู้ขอประเมินสังกัดกลุ่มงาน/ฝ่าย/สอ. ใด ให้เสนอผลงานของกลุ่มงาน/ฝ่าย/สอ. นั้น หากผู้ขอรับการประเมินสังกัดงานใด ให้เสนอผลงานของงานนั้นเป็นผลงานของหน่วยงาน