



ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

เรื่อง ขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับควบ และผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือ การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในสังกัดกรมอนามัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ วิธี และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย นั้น

กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ตามคำสั่ง ๑๒๐/๒๕๖๘ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ มีการประชุมฯ เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ มติที่ประชุมเห็นชอบแบบฟอร์มขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับควบ และผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ และให้ประกาศสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง เรื่อง ขั้นตอนการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือ ตำแหน่งระดับควบ และผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง จัดส่ง เอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับควบ และผู้ครองตำแหน่ง นั้นอยู่ ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว และมีขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้มีคุณสมบัติเข้ารับ การประเมินบุคคลฯ หน้าปก : ระบุส่วนราชการ	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง..... กลุ่ม/กอง/สำนัก + ปฏิบัติราชการที่..... *(ตามโครงสร้างกฎกระทรวง)	
๒	ระบุตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการ ประเมินฯ	เลขที่ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....	
๓	ระบุวุฒิการศึกษา ○ ป.ตรี ○ ป.โท ○ ป.เอก	<input type="checkbox"/> ต้นฉบับ ๑ ชุด <input type="checkbox"/> สำเนา ๖ ชุด <input type="checkbox"/> รับรองสำเนาถูกต้อง *หากปริญญาบัตร (ไม่ระบุสาขาวิชา) ให้แนบ Transcript ด้วย	
๔	ระบุระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ	<input type="checkbox"/> ป.ตรี ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ตั้งแต่..... <input type="checkbox"/> ป.โท ไม่น้อยกว่า ๔ ปี ตั้งแต่.....	
๕	ระบุหลักฐานการฝึกอบรม	<input type="checkbox"/> ต้นฉบับ ๑ ชุด <input type="checkbox"/> สำเนา ๖ ชุด <input type="checkbox"/> รับรองสำเนาถูกต้อง	
๖	ผลการประเมินย้อนหลัง ๕ ปี (นับตามปีงบประมาณ)	<input type="checkbox"/> ๑. เม.ย. ๒๕๖๔ - ๑. ต.ค. ๒๕๖๔ ระดับ..... <input type="checkbox"/> ๑. เม.ย. ๒๕๖๕ - ๑. ต.ค. ๒๕๖๕ ระดับ..... <input type="checkbox"/> ๑. เม.ย. ๒๕๖๖ - ๑. ต.ค. ๒๕๖๖ ระดับ..... <input type="checkbox"/> ๑. เม.ย. ๒๕๖๗ - ๑. ต.ค. ๒๕๖๗ ระดับ..... <input type="checkbox"/> ๑. เม.ย. ๒๕๖๘ - ๑. ต.ค. ๒๕๖๘ ระดับ.....	

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๗	ผลงานย้อนหลัง ๕ ปี (นับตามปีงบประมาณ)	<input type="checkbox"/> ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘	
๘	เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน	<p>๘.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วนและระยะเวลาได้</p> <p>๘.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับและเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)</p> <p>๘.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมินกรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือ หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชาหรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี</p> <p>๘.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ ผู้บังคับบัญชาด้วย</p> <p>๘.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งหรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น</p> <p><input type="checkbox"/> รายละเอียด ๘.๑-๘.๕ ครบถ้วน</p>	
๙	ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ควรเป็นข้อเสนอแนวคิดวิธีการหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)	<p>จำนวน ๑ เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี (ถ้าไม่มีให้แจ้งเจ้าตัวจัดเอกสารเพิ่มเติม)</p> <p>*ข้อเสนอแนวคิดฯ ต้องไม่ใช่เรื่องเดียวกันกับผลงานที่สมัครฯ เรื่อง.....</p>	
๑๐	จำนวนผลงานที่เข้ารับการประเมินฯ (จำนวนไม่เกิน ๑ เรื่อง)	<p><input type="checkbox"/> จำนวน ๑ เรื่อง.....</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวน ๒ เรื่อง.....</p>	
๑๑	ระบุระยะเวลาดำเนินการ	<p><input type="checkbox"/> ระบุวัน/เดือน/ปี (เริ่มต้น/สิ้นสุด) วันที่.....</p>	

ลำดับ	รายการ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	ระบุสัดส่วนผลงาน (ต้องระบุสัดส่วนให้ถูกต้อง ครบถ้วน)	เรื่องที่ ๑ <input type="checkbox"/> ไม่มีผู้ร่วม : ระบุสัดส่วน ๑๐๐ % <input type="checkbox"/> มีผู้ร่วม : ลำดับที่ ๑ = ผู้สมัคร ลำดับถัดไป = ผู้ร่วม *พร้อมระบุสัดส่วน (แยกเป็นชุดตามจำนวนผลงานที่ส่งสมัคร)	
๑๓	เอกสารประกอบการประเมิน	๑. แบบประเมินบุคคล <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ๒. สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ๓. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ๔. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี ๕. หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีบรรจุโดย ๑๕๔,๒๓๕) <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๔	ผู้ประเมินผ่านการอบรมหลัก จริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ ไม่เกิน ๒ ปี (นับจากวันที่ยื่นเอกสาร)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี (พร้อมแนบใบประกาศ)	
๑๕	ผลการรับรองจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ (จากหน่วยงานราชการ หรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานวิจัย)	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	
๑๖	การเผยแพร่ผลงาน	<input type="checkbox"/> ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว - ชื่อแหล่งเผยแพร่..... - วัน/เดือน/ปี <input type="checkbox"/> ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่เผยแพร่ <input type="checkbox"/> ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ	
๑๗	ติดรูปถ่ายในแบบประเมินฯ	ต้องเป็นรูปถ่ายปัจจุบัน ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (สวมชุดสุภาพ)	
๑๘	หนังสือนำส่งจากกลุ่มงาน (พร้อมเล่มต้นฉบับ ๑ เล่ม)	<input type="checkbox"/> มี *ต้องมีหนังสือนำส่งจากกลุ่มงาน ถ้าไม่มีต้องจัดทำเพิ่ม	
๑๙	แบบประเมินบุคคลฯ (จำนวน ๗ ชุด)	<input type="checkbox"/> ต้นฉบับ ๑ ชุด <input type="checkbox"/> สำเนา ๖ ชุด	

ทั้งนี้ เพื่อให้การส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลฯผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการ
ของหน่วยงานตามที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้ง ให้พิจารณาประเมินบุคคลฯ ข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนา
สุภาพะเขตเมืองต้องมีเอกสารหลักฐานตามขั้นตอนข้างต้น

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง จึงประกาศสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง เรื่อง ขั้นตอน
การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับควบ
และผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้
ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง