



บันทึกข้อความ

งานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
 รัับวันที่... 13 ต.ค. ๖7
 เวลา... 13.15 น.
 เลขที่รับ... 884

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๐๖๖

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ ๖๖๖๔ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัยทุกท่าน
 ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
 เลขานุการกรม
 ผู้อำนวยการ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ในสังกัดกรมอนามัย

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งว่า ก.พ. มีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๖ ฉบับ คือ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ นร ๑๐๐๖/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป โดยให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในส่วนราชการ ในกรณีต่างๆ ตามที่ ก.พ. กำหนด และการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ นั้น

อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัยแล้ว กรมอนามัย จึงขอส่งสำเนาประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดประกาศได้จาก QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

แฉวกันทุกกลุ่มงาน

we-mail

๑๖ ต.ค. ๖๗

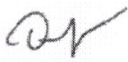
(นางสาวเกศรา ไซคน้ำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน



ประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย


 (นางอังฉรา นิธิถัญญาสกุล)
 อธิบดีกรมอนามัย

ทราบ/ดำเนินการ



(นางสาวเกศรา ไซคน้ำชัยสิริ)

(ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดมือง

ทราบ HR ประชาสัมพันธ์



(นายวิวัฒน์ บุตุตามณี)
ผู้อำนวยการงานพัฒนาองค์กรและคนเมือง

13 สิงหาคม 2567

13 สิงหาคม 2567

(สำเนา)

ประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งว่า ก.พ. มีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๖ ฉบับ คือ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ นร ๑๐๐๖/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ นั้น

อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ตามที่ ก.พ. กำหนดให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจแล้ว จึงขอประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

๒. ให้ใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

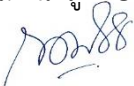
๓. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) อัจฉรา นิธิอภิญาสกุล
(นางอัจฉรา นิธิอภิญาสกุล)
อธิบดีกรมอนามัย
ประธาน อ.ก.พ. กรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกนกรช เสือโรจน์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กรมอนามัย
๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย
(แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

เพื่อให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ที่ ก.พ. กำหนด และ อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
มีมติเห็นชอบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

๑. การย้าย แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ

๑.๑ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงาน
และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๒) ประกอบกับ ข้อ ๒๔ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาและดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยคำนึง ถึงองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ

(๑.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๑.๓) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) ให้ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน
หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามข้อ ๑) และข้อ ๒) แทนก็ได้

๑.๒ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ
และระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง
เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ตามข้อ ๘ (๓) ประกอบกับ
ข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

(๑) คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ หรือระดับทรงคุณวุฒิ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้

(๑.๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๑.๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่างๆ
คุณวุฒิ หรือ การอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์
การเลื่อนระดับ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๑.๓) มีระยะเวลา...

(๑.๓) มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี	๑๓ ปี	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี	๑๒ ปี	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี	๑๑ ปี	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตริหรือหนังสืออนุมัติบัตร		๒ ปี	๖ ปี	๙ ปี	๑๑ ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

(๒) การนับระยะเวลาเกื้อกูล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติ ของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาหาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่น ตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๒.๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณสมบัติ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๒.๑.๑) สายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน ที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มาเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติ

(๒.๑.๒) สายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ ดังนี้

(๒.๑.๒.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒.๑.๒.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงโดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒.๒) กรณี...

(๒.๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยวข้องสำหรับตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญลงมา ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

(๒.๓) ผู้ได้รับสิทธิประโยชน์การนับระยะเวลาเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๒๓๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/๑๕๔ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

(๒.๓.๑) เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือ พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี ในสายงานเดียวกันหรือ สายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงาน เดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาเป็นระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ

(๒.๓.๒) เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือ พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี ในต่างสายงานและไม่ได้จัดอยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ขณะเป็นพนักงานกระทรวงสาธารณสุข หรือ พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข แล้วแต่กรณี มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยต้องเป็นช่วงเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

(๒.๔) การย้ายไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ อ.ก.พ. กรม อาจพิจารณากำหนดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่แต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างอื่นก็ได้ตามความเหมาะสม และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

ทั้งนี้ อ.ก.พ. กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง โดยความเห็นชอบจาก ก.พ. อาจกำหนดให้ผู้เข้ารับการประเมิน ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วยก็ได้

(๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการ ย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณา ประเมินบุคคลและผลงาน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๓.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ๓๐ คะแนน

(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๕๐ คะแนน

(๓.๓) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะคิด และวิสัยทัศน์ ๒๐ คะแนน

วิธีการประเมินบุคคล พิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัคร และ/หรือ สัมภาษณ์ **เกณฑ์การตัดสิน** ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ สำหรับระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ สำหรับระดับชำนาญการพิเศษ

(๔) หลักเกณฑ์...

(๔) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๔.๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ๓๐ คะแนน

(๔.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๕๐ คะแนน

(๔.๓) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะศรัทธาภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์ ๒๐ คะแนน

วิธีการประเมินบุคคล พิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัคร และ/หรือ สัมภาษณ์ **เกณฑ์การตัดสิน** ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑.๓ การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ไม่ว่าจะเป็นสายงานเดียวกันหรือต่างสายงาน ตามข้อ ๙ ประกอบข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ของกฎ ก.พ.ฯ โดยอนุโลม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ (๒.๑ - ๒.๔) ในระดับเชี่ยวชาญลงมา แล้วแต่กรณี และจะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

กรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๐ วรรคแรก ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ. ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการในแต่ละระดับ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

๒.๒ การย้าย มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามข้อ ๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ตามข้อ ๑๑ (๓) ของ กฎ ก.พ. ฯ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ จะย้ายผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปตั้งแต่ระดับชำนาญงานขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ เฉพาะกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวม โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ผู้นั้น...

(๑) ผู้นั้นต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้โดยขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของส่วนราชการอื่น หรือเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่เป็นบัญชีรวมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสายงานที่จะย้าย โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก

(๒) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อดำเนินการคัดเลือก ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ และกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนสามัญที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะย้าย

(๓) ให้คณะกรรมการคัดเลือก มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๓.๑) ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ หรือวิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓.๒) กำหนดเกณฑ์การตัดสิน

(๓.๓) จัดให้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๓.๔) คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

(๓.๕) รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควรในการพิจารณา ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๔.๑ การย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิม ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน และเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่ ตามข้อ ๑๒ (๑) ประกอบข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ ของกฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับแล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

๔.๒ การย้าย มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้น เคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามข้อ ๑๒ (๒) ประกอบข้อ ๒๖ ของ กฎ ก.พ.ฯ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

๒. การโอน แบ่งเป็น ๕ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๑ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๒ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๒ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในแต่ละระดับ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๓ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๓ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยอนุโลม

กรณีที่ ๔ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในกรณีที่ ๔ การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทบริหาร มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน โดยอนุโลม

กรณีที่ ๕ การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตามข้อ ๑๕ ของกฎ ก.พ.๖

การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้อยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามข้อผูกพันที่มีอยู่กับกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวงหรือกรมอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุของกระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ จะให้ความยินยอมได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ปฏิบัติราชการเพื่อชดใช้ทุนแก่กระทรวงหรือกรมที่ผู้นั้นสังกัดอยู่ไม่น้อยกว่าเวลา และตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดแล้ว

ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ดำเนินการโอนข้าราชการผู้นั้นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในหนังสือฉบับนี้ต่อไป

๓. การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

กรณีที่ ๒ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามกรณีที่ ๑ และการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี

กรณีที่ ๓ การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการไปให้ดำเนินการได้ใน ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีเกษียณอายุ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกิน ๖ เดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการ

(๒) กรณีลาออกจากราชการ ให้ดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่น้อยกว่าวันที่ผู้มีอำนาจได้อนุญาตให้ผู้ครองตำแหน่งนั้นออกจากราชการ

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ตามข้อ ๑.๒ (๑) (๒) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๑. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ (ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่)

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล...

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๓๐ คะแนน

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วน และบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ๒๐ คะแนน

วิธีการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานพิจารณาจากแบบคำขอประเมินบุคคล และเอกสารประกอบ แล้วเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ.กรมอนามัยแต่งตั้งดำเนินการประเมิน และรายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาต่อไป

เกณฑ์การตัดสิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒. การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งน้อย)

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๒๐ คะแนน

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วน และบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ๒๐ คะแนน

(๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะคนดี ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์ ๑๐ คะแนน

วิธีการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานพิจารณาจากแบบคำขอประเมินบุคคล และเอกสารประกอบ แล้วเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ.กรมอนามัยแต่งตั้งดำเนินการประเมิน และรายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาต่อไป

เกณฑ์การตัดสิน ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓. การประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๒๐ คะแนน

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่ผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วน และบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ๒๐ คะแนน

(๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะคนดี ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์ ๑๐ คะแนน

วิธีการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัครและหรือสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสิน ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุดและไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๔. การประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ดังนี้

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

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๒๐ คะแนน

(๓) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน และในกรณีที่มีผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วน และบทบาทของผู้ขอประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย ๓๐ คะแนน

(๔) ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ๒๐ คะแนน

(๕) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ทักษะคนดี ภาวะผู้นำ และวิสัยทัศน์ ๑๐ คะแนน

วิธีการประเมินบุคคล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย แต่งตั้ง พิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัครและหรือสัมภาษณ์

เกณฑ์การตัดสิน ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ค. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

กรณีผู้ขอประเมินที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานให้กรม กระทรวง หรือสำนักงาน ก.พ. แล้วแต่กรณี เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีประมาณนั้น

๑. ผลงานที่จะนำมาประเมิน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึง ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไข...

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่นๆ ตามที่ ก.พ. หรือ คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. รูปแบบและวิธีการเสนอ

๔.๑ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

(๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑.๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๑.๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๑.๓) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๑.๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๑.๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๑.๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๑.๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๑.๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๑.๙) ข้อเสนอแนะ

(๑.๑๐) การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

(๑.๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการ สัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่นำเสนอ
- (๒) หลักการและเหตุผล
- (๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
- (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕. แนวทางการประเมินผลงาน

๕.๑ การประเมินผลงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด โดยให้พิจารณาจากองค์ประกอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ประโยชน์ของผลงาน

ระดับชำนาญการ พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ระดับชำนาญการ พิจารณาจากผลงานนั้นสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ พิจารณาจากผลงานนั้นสะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงาน หรือฝ่าย หรือกองขึ้นไป

(๓) คุณภาพของผลงาน

ระดับชำนาญการ พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการพอสมควรที่ยอมรับได้

ระดับชำนาญการพิเศษ...

ระดับชำนาญการพิเศษ พิจารณาจากคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมากพอสมควรที่ยอมรับได้

(๔) การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือ อ้างอิงต่อไปได้ มาแล้ว ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาซักถามเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๖. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๖.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

(๑) **ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ** โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

(๒) **คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร

(๓) **ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๖.๒ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๗. การดำเนินการประเมินผลงาน

๗.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน กำหนด ดังนี้

(๑) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ไม่กำหนดระยะเวลาการส่งผลงาน เนื่องจากเป็นตำแหน่งของตนเอง

(๒) การประเมิน...

(๒) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ส่งผลงานภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมอนามัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก จนถึงวันที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ประทับตรารับหนังสือและผลงานที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และให้ขยายระยะเวลาได้ ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๓ เดือน รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๙ เดือน หากวันครบกำหนดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันที่เปิดทำการในวันถัดไปเป็นวันครบกำหนด

(๓) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ส่งผลงานภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่กรมอนามัยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก จนถึงวันที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ประทับตรารับหนังสือและผลงานที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และให้ขยายระยะเวลาได้ ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๖ เดือน รวมเป็นระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๒ เดือน หากวันครบกำหนดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้นับวันที่เปิดทำการในวันถัดไปเป็นวันครบกำหนด

(๔) การประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ให้ผู้ขอประเมิน ส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในกำหนดเวลาที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินผลงานถึงหน่วยงานที่รับประเมิน เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖ เดือนในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากไม่ส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเข้ารับการคัดเลือกบุคคลใหม่

๗.๒ การประเมินผลงาน

(๑) ระดับชำนาญการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัยแต่งตั้ง ประเมินผลงาน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑.๑) ประโยชน์ของผลงาน ๔๐ คะแนน

(๑.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒๕ คะแนน

(๑.๓) คุณภาพของผลงาน ๒๕ คะแนน

(๑.๔) การเผยแพร่ผลงาน ๑๐ คะแนน โดยกำหนดรายละเอียด ดังนี้

- เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับกอง หรือแจ้งเวียนหน่วยงานอื่น ๖ คะแนน

- นำเสนอในที่ประชุมทางวิชาการของหน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือระดับกรมขึ้นไป ๘ คะแนน

- ตีพิมพ์ในวารสารของหน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับกอง ๑๐ คะแนน

วิธีการในการประเมินผลงาน พิจารณาจากเอกสารผลงานวิชาการ

ลักษณะของผลงานที่จะส่งประเมิน ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/Innovation/ Best practice/R๒R (เป็นผลงานที่ทำขึ้นภายในระยะเวลา ๕ ปี)

เกณฑ์การตัดสินผลงาน ได้รับคะแนนแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวม ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอแนวคิด มี ๔ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ยอมรับได้ และปรับปรุง

(๒) ระดับ...

(๒) ระดับชำนาญการพิเศษ

ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน ที่ อ.ก.พ. กรมอนามัยแต่งตั้ง ประเมินผลงานตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๒.๑) ประโยชน์ของผลงาน ๔๐ คะแนน

(๒.๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๒๕ คะแนน

(๒.๓) คุณภาพของผลงาน ๒๕ คะแนน

(๒.๔) การเผยแพร่ผลงาน ๑๐ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

สายงานหลัก (G๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

- นำเสนอในที่ประชุมวิชาการของหน่วยงานระดับกรม ๖ คะแนน

- เผยแพร่ในวารสารทางวิทยาศาสตร์การแพทย์หรือการสาธารณสุข (รวมวารสารออนไลน์) หรือวารสารระดับนานาชาติ ที่ไม่มี Impact Factor หรือวารสารของกรมอนามัย หรือรายงานประจำปีของหน่วยงานระดับกรม หรือนำเสนอ ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ๘ คะแนน

- เผยแพร่ในวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย หรือวารสารระดับนานาชาติ ที่มี Impact Factor ๑๐ คะแนน

สายงานสนับสนุน (G๒ และ G๓ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

- เผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงานไม่ต่ำกว่าระดับกอง หรือนำเสนอในที่ประชุมทางวิชาการของหน่วยงานระดับกอง หรือระดับเขตหรือระดับภาค ๖ คะแนน

- นำเสนอในที่ประชุมทางวิชาการของหน่วยงานระดับกรม ๘ คะแนน

- ตีพิมพ์ในวารสารของกรมอนามัย หรือในรายงานประจำปีของหน่วยงานระดับกรม หรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ระดับนานาชาติ ๑๐ คะแนน

วิธีการในการประเมินผลงาน พิจารณาจากเอกสารผลงานวิชาการ และหรือ สัมภาษณ์ **ลักษณะของผลงานที่จะส่งประเมิน** ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ (เป็นผลงานที่ทำขึ้นภายในระยะเวลา ๕ ปี)

เกณฑ์การตัดสินผลงาน ได้รับคะแนนแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอแนวคิด มี ๔ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ยอมรับได้ และปรับปรุง

๘. การตรวจสอบการประเมินผลงาน

ในการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ หากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

(๒) ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน

(๓) ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีและไม่ให้ผู้ขอประเมิน เข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแล้วแต่กรณี หากพบว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้ง หรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ง. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้นำคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลในเรื่องการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ ตามข้อ ๑.๒ (๑) (๒) ในเรื่องการย้ายมาใช้โดยอนุโลม

๒. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ กรณีผู้ครองตำแหน่งเป็นข้าราชการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง

การจัดกลุ่มสายงานข้าราชการตามภารกิจของกรมอนามัย
ตามมติ อ.ก.พ. กรมอนามัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
และมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ตำแหน่งสายงาน		
	G๑ ภารกิจหลัก	G๒ ภารกิจสนับสนุน ทางวิชาการ	G๓ ภารกิจสนับสนุน ทางการบริหารจัดการ
๑	นายแพทย์	นักวิชาการสถิติ	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒	ทันตแพทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการพัสดุ
๓	เภสัชกร	นักประชาสัมพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล
๔	แพทย์แผนไทย	นักวิเทศสัมพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป
๕	พยาบาลวิชาชีพ	นักวิชาการเผยแพร่	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๖	นักเทคนิคการแพทย์	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๗	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิชาการช่างศิลป์
๘	นักรังสีการแพทย์	นักสังคมสงเคราะห์	บรรณารักษ์
๙	นักกายภาพบำบัด	โภชนากร	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐	นักกิจกรรมบำบัด	นิติกร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๑	นักจิตวิทยาคลินิก	ช่างภาพการแพทย์	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๒	นักจิตวิทยา	ช่างทันตกรรม	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
๑๓	นักโภชนาการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๑๔	นักวิชาการสาธารณสุข	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
๑๕	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสถิติ
๑๖	พยาบาลเทคนิค	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	นายช่างศิลป์
๑๗	นักเวชศาสตร์การสื่อสารความหมาย	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	นายช่างไฟฟ้า
๑๘	นักวิชาการศึกษา	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	นายช่างโยธา
๑๙	วิศวกร		นายช่างเทคนิค



กองการเจ้าหน้าที่
รับที่ ๖๒๖
วันที่ ๒๓/๑๐/๖๗
เวลา ๑๔.๒๘
ลงนามในระบบแล้ว

พล.ท.โพธิ์

กลุ่มยุทธศาสตร์
รับที่ ๑๖
วันที่ ๒๓๑๖๗
เวลา ๑๑.๐๐

กรมอนามัย
เลขรับ ๓๑๖
วันที่ 3.0.ปี.ย. 2567
เวลา ๑๐.๒๗

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๓๔๓

ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ ๑๖๒๔ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้ง มติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๕๐๒.๐๓/๖๒๓๖ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ขอให้เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาทบทวนการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ของกรมอนามัยใหม่ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเรียนว่า อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ได้พิจารณาทบทวนการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ของกรมอนามัยแล้ว รายละเอียดตาม QR code และ Short Link

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปล.ท.ก.

(นายวินัย รอดไทร)

เลขานุการกรม

- ๑ ต.ค. ๒๕๖๗

(นายภาณุมาศ ญาณเวทย์สกุล)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข

กต. รอดไทร
๕
๓๓๑๗.

เรียน กต. รอดไทร, โสภ
1
- ๑/๑๐/๖๗

๓๓๑๗





กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

บัญชีการจัดกลุ่มตำแหน่ง

สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ
ของกรมอนามัย

ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับอาวุโสลงมา

กลุ่มที่	ตำแหน่ง
๑	เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานสถิติ
๒	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
๓	พยาบาลเทคนิค
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๕	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
๖	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์
๗	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์
๘	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
๙	โภชนากร
๑๐	เจ้าพนักงานเวชสถิติ
๑๑	นายช่างไฟฟ้า
๑๒	นายช่างศิลป์

Handwritten signature in blue ink.

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๑. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา

กลุ่มที่	ตำแหน่ง
๑	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒	นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการเผยแพร่ นักวิเทศสัมพันธ์
๓	บรรณารักษ์
๔	นิติกร
๕	นักวิชาการช่างศิลป์
๖	นายแพทย์
๗	ทันตแพทย์
๘	เภสัชกร
๙	พยาบาลวิชาชีพ
๑๐	แพทย์แผนไทย
๑๑	นักเทคนิคการแพทย์
๑๒	นักจิตวิทยาคลินิก
๑๓	นักกายภาพบำบัด
๑๔	นักกิจกรรมบำบัด
๑๕	นักรังสีการแพทย์
๑๖	นักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์
๑๗	นักโภชนาการ นักวิชาการสาธารณสุข นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๑๘	ช่างภาพการแพทย์
๑๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๐	นักวิชาการสถิติ
๒๑	นักสาธารณสุข

๑๗๖/๖๖

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๑. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ต่อ)

หมายเหตุ

กรณีที่ ๑ เพื่อประโยชน์ในการย้าย

๑. ให้นักวิชาการสาธารณสุขที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในกลุ่มที่ ๑๗ ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักสาธารณสุข ในกลุ่มที่ ๒๑

กรณีที่ ๒ เพื่อประโยชน์ในการโอน

๑. ให้นิติกรและนิติกรด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนิติกรในกลุ่มที่ ๔ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๒. ให้นายแพทย์และนายแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนายแพทย์ ในกลุ่มที่ ๖ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๓. ให้นัณฑแพทย์และทันตแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับทันตแพทย์ ในกลุ่มที่ ๗ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๔. ให้เภสัชกรและเภสัชกรด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับเภสัชกร ในกลุ่มที่ ๘ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๕. ให้พยาบาลวิชาชีพและพยาบาลวิชาชีพด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับพยาบาลวิชาชีพ ในกลุ่มที่ ๙ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๖. ให้นักเทคนิคการแพทย์และนักเทคนิคการแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักเทคนิคการแพทย์ ในกลุ่มที่ ๑๑ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๗. ให้นักจิตวิทยาคลินิกและนักจิตวิทยาคลินิกด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักจิตวิทยาคลินิก ในกลุ่มที่ ๑๒ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๘. ให้นักกายภาพบำบัดและนักกายภาพบำบัดด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักกายภาพบำบัด ในกลุ่มที่ ๑๓ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๙. ให้นักกิจกรรมบำบัดและนักกิจกรรมบำบัดด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักกิจกรรมบำบัด ในกลุ่มที่ ๑๔ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๑๐. ให้นักรังสีการแพทย์และนักรังสีการแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักรังสีการแพทย์ ในกลุ่มที่ ๑๕ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๑๑. ให้นักจิตวิทยาและนักจิตวิทยาต่าง ๆ นักสังคมสงเคราะห์และนักสังคมสงเคราะห์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ในกลุ่มที่ ๑๖ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๑๒. ให้นักโภชนาการและนักโภชนาการด้านต่าง ๆ นักวิชาการสาธารณสุขและนักวิชาการสาธารณสุขด้านต่าง ๆ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์และนักวิทยาศาสตร์การแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักโภชนาการ นักวิชาการสาธารณสุข นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ในกลุ่มที่ ๑๗ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๑๓. ให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ในกลุ่มที่ ๑๘ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

Handwritten signature

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๑. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ต่อ)

๑๔. ให้นักสาธารณสุขและนักสาธารณสุขด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักสาธารณสุข ในกลุ่มที่ ๒๑ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๑๕. ให้นักวิชาการสาธารณสุขและนักวิชาการสาธารณสุขด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักสาธารณสุข ในกลุ่มที่ ๒๑ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๒. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ

กลุ่มที่	ตำแหน่ง
๑	นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรมป้องกัน) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านเวชกรรม) นายแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)
๒	ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข)
๓	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านสาธารณสุข) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ) นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านกิจกรรมทางกาย)
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ (ด้านส่งเสริมและพัฒนาระบบ)
๕	นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)
๖	นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ (ด้านตรวจสอบภายใน)

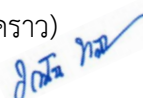
หมายเหตุ

กรณีที่ ๑ เพื่อประโยชน์ในการย้าย

๑. ให้นายแพทย์เชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๑ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนายแพทย์ชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๖ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

๒. ให้ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๒ เป็นกลุ่มเดียวกันกับทันตแพทย์ชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๗ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

๓. ให้นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๓ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๑๗ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)



รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๒. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ (ต่อ)

๔. ให้นำนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๔ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๒ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

๕. ให้นำนักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๕ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๒ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

๖. ให้นำนักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๖ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มที่ ๑ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

กรณีที่ ๒ เพื่อประโยชน์ในการโอน

๑. ให้นำแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนายแพทย์ ในกลุ่มที่ ๑ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๒. ให้นำทันตแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับทันตแพทย์ ในกลุ่มที่ ๒ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๓. ให้นำนักวิชาการสาธารณสุขด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิชาการสาธารณสุข ในกลุ่มที่ ๓ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๓. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ระดับทรงคุณวุฒิ

กลุ่มที่	ตำแหน่ง
๑	นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ) นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยผู้สูงอายุ) นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยแม่และเด็ก)
๒	ทันตแพทย์ทรงคุณวุฒิ (ด้านทันตสาธารณสุข)
๓	นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านโภชนาการ) นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านส่งเสริมสุขภาพ) นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านสุขาภิบาล) นักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ (ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม)

หมายเหตุ

กรณีที่ ๑ เพื่อประโยชน์ในการย้าย

๑. ให้นำนายแพทย์ทรงคุณวุฒิ ในกลุ่มที่ ๑ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนายแพทย์เชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๑ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

๒. ให้นำนักวิชาการสาธารณสุขทรงคุณวุฒิ ในกลุ่มที่ ๓ เป็นกลุ่มเดียวกันกับนักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ในกลุ่มที่ ๓ (กรณีปรับลดระดับตำแหน่งเป็นการชั่วคราว)

Signature

รายการแสดงรายละเอียดการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๓. การจัดกลุ่มตำแหน่ง ระดับทรงคุณวุฒิ (ต่อ)

กรณีที่ ๒ เพื่อประโยชน์ในการโอน

๑. ให้นายแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับนายแพทย์
ในกลุ่มที่ ๑ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๒. ให้นันทแพทย์ด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับทันตแพทย์
ในกลุ่มที่ ๒ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

๓. ให้นักวิชาการสาธารณสุขด้านต่าง ๆ ของกรมในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นกลุ่มเดียวกันกับ
นักวิชาการสาธารณสุข ในกลุ่มที่ ๓ ของบัญชีจัดกลุ่มตำแหน่งของกรมอนามัย

จกค. กอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มยุทธศาสตร์บริหารงานบุคคลและอัตรากำลัง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๐๘๔
ที่ สธ๐๘๐๒.๐๓/ว๖๘๑๒ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง บัญชีการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ของกรมอนามัย (ฉบับใหม่)

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัยทุกท่าน
ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/เลขานุการกรม
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบบัญชีการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ของกรมอนามัย (ฉบับใหม่) โดยเพิ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนายแพทย์ (ด้านอนามัยแม่และเด็ก) ระดับทรงคุณวุฒิไว้ในกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กลุ่มที่ ๑ ของกรมอนามัย ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอส่งบัญชีการจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ของกรมอนามัย (ฉบับใหม่) เพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกัน โดยไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน รายละเอียดตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป จะเป็นพระคุณ

(นางสาววิกรานต์ ยาสมาน)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ (ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

มอบ ก.ยุทธชัย
(ส่งเรื่องคืนกลุ่มฯ)

10 ตุลาคม 2567



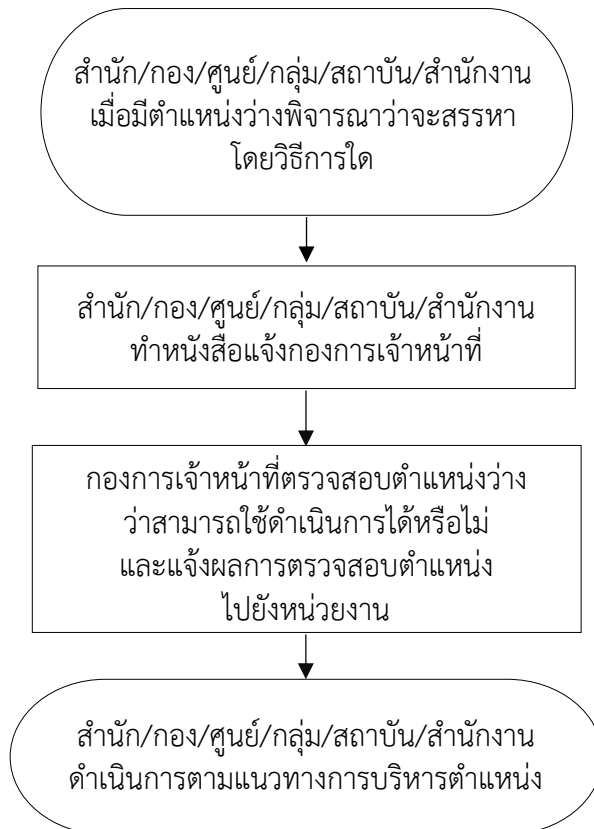
๑. แนวทางการบริหารตำแหน่งว่าง

ตำแหน่งว่าง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ และตำแหน่งว่างประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน ให้หน่วยงานพิจารณาว่าจะสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่างด้วยวิธีใด โดยสามารถดำเนินการได้ด้วยวิธีการรับย้าย/รับย้ายผู้ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น/รับโอน/บรรจุกลับ/เรียกบรรจุ โดยให้หน่วยงานเจ้าของตำแหน่งทำหนังสือแจ้งความประสงค์ว่าจะดำเนินการสรรหาด้วยวิธีใด มายัง กองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถแจ้งความประสงค์ในการดำเนินการสรรหาได้เพียงตำแหน่งละ ๑ วิธีการ

ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส จะดำเนินการสรรหาบุคคล มาดำรงตำแหน่งว่างโดยวิธีการเลื่อน หากหน่วยงานมีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการรับย้าย/รับโอน ให้ทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็น เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่ง

ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรมเป็นผู้พิจารณา หากหน่วยงานมีความประสงค์ จะใช้ตำแหน่ง ให้ทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็น เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่ง ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ หากหน่วยงานประสงค์ใช้ตำแหน่ง ให้ส่งหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่ก่อนถึงรอบการดำเนินการประกาศรับสมัครคัดเลือก รอบที่ ๑ เดือนเมษายน รอบที่ ๒ เดือนสิงหาคม รอบที่ ๓ เดือนธันวาคม หากถึงรอบการดำเนินการแล้วหน่วยงานไม่แจ้งความประสงค์ จะถือว่าหน่วยงานยินยอมให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการบริหารตำแหน่งตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น

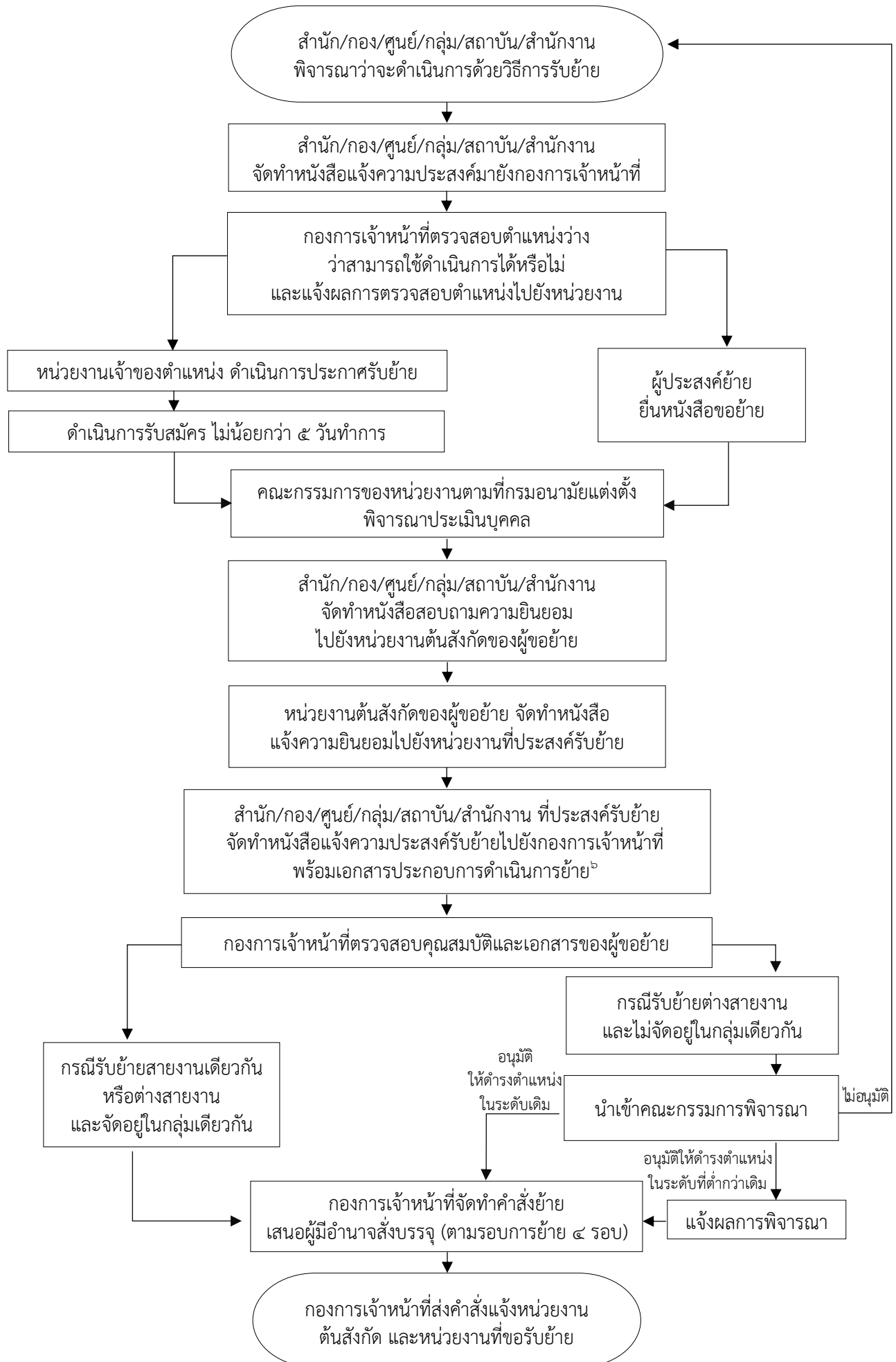
ตำแหน่งว่างประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กรมเป็นผู้พิจารณา



หมายเหตุ

๑. กรณีการรับย้าย/รับโอน ตำแหน่งว่าง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งว่างประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ประกาศรับโอน/ย้าย และพิจารณาคัดเลือก
๒. กรณีการรับย้าย/รับโอน ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ
๓. กรณีการเลื่อน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ

๒. แนวทางการรับย้ายข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



หมายเหตุ

๑. การรับย้ายข้าราชการ
๒. กรณีผู้สมัครขอย้ายดำรงตำแหน่งต่างสายงานและไม่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) ให้ส่งแบบประเมินบุคคลและแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องมาคำนวณเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาพร้อมหนังสือขอย้ายด้วย
๓. กำหนดการย้ายข้าราชการ ๔ รอบ ๑ ธันวาคม, ๑ มีนาคม, ๑ มิถุนายน และ ๑ กันยายน โดยมีระยะเวลาการดำเนินการ ดังนี้

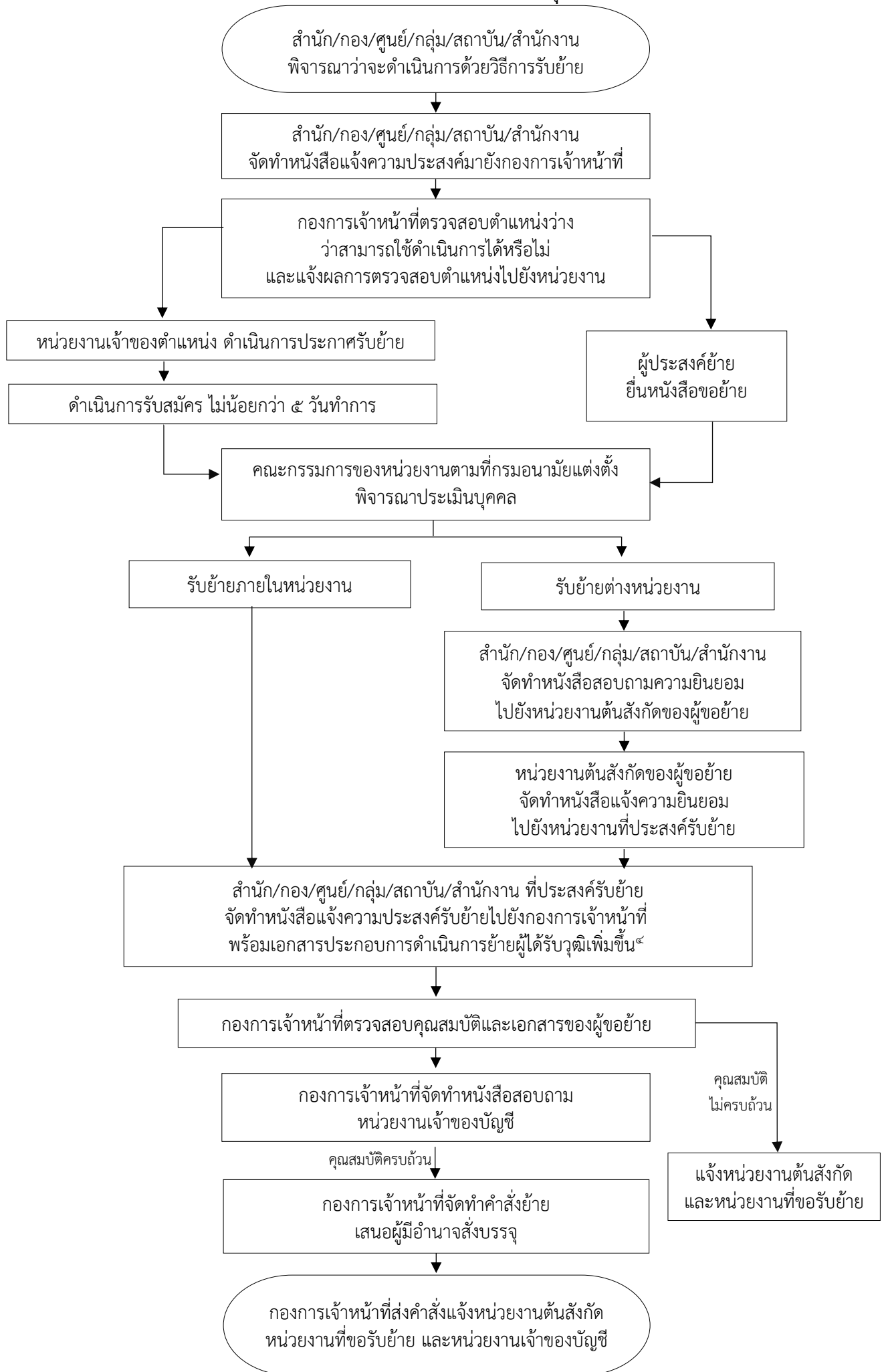
เรื่องถึงกองการเจ้าหน้าที่	รอบย้าย (คำสั่งมีผล ณ วันที่)
๑๕ พฤศจิกายน	๑ ธันวาคม
๑๕ กุมภาพันธ์	๑ มีนาคม
๑๕ พฤษภาคม	๑ มิถุนายน
๑๕ สิงหาคม	๑ กันยายน

๔. กรณีการรับย้าย ต่างสายงาน และไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) มีระยะเวลาการดำเนินการ ดังนี้

เรื่องถึงกองการเจ้าหน้าที่	นำเข้าคณะกรรมการพิจารณา
ภายในวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในเดือนนั้น

๕. กรณีมีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นไว้ และหน่วยงานประสงค์รับย้าย ให้ตรวจสอบตำแหน่งและรับย้ายจากผู้อยู่ในบัญชี
๖. เอกสารประกอบการดำเนินการย้าย
 - ๖.๑ หนังสือขอย้าย
 - ๖.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา)
 - ๖.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
 - ๖.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
 - ๖.๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย และการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
 - ๖.๖ หนังสือแจ้งความยินยอมให้ย้ายจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีรับย้ายข้าราชการต่างหน่วยงาน)
 - ๖.๗ แบบประเมินบุคคลและแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องมาคำนวณเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (กรณีผู้สมัครขอย้ายดำรงตำแหน่งต่างสายงานและไม่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗))
๗. ให้รายงานผลการพิจารณาการย้าย ภายใน ๑ เดือน หลังจากกองการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบตำแหน่งทั้งกรณีได้คนและไม่ได้คน

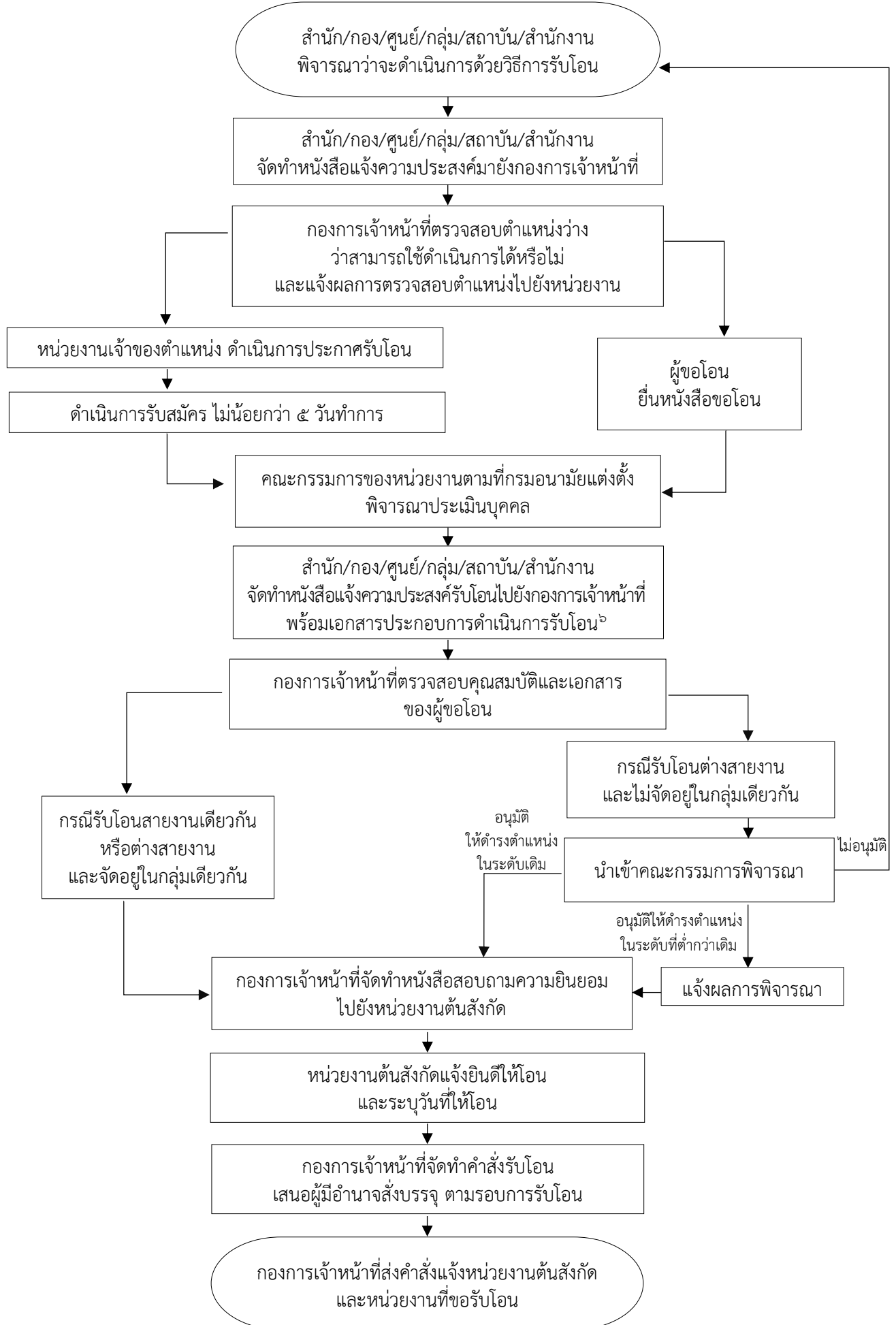
๓. แนวทางการย้ายข้าราชการซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น



หมายเหตุ

๑. สายงานวุฒิคัดเลือก
 - ๑.๑ หน่วยงานต้องมีตำแหน่งว่างในสายงานเดียวกับบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของผู้ขอย้าย
 - ๑.๒ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกต้องยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก
 - ๑.๓ กรมอนามัยต้องไม่มีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งที่จะย้าย
 - ๑.๔ ผู้ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จะย้ายได้เมื่อถึงลำดับที่
๒. สายงานสอบแข่งขัน
 - ๒.๑ หน่วยงานต้องมีตำแหน่งว่างในสายงานเดียวกับบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของผู้ขอย้าย
 - ๒.๒ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ต้องยังไม่หมดอายุหรือยังไม่ถูกยกเลิก
 - ๒.๓ กรมอนามัยต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่จะย้าย
 - ๒.๔ ผู้ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จะย้ายได้เมื่อถึงลำดับที่
ผู้ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่ต้องรอถึงลำดับที่
๓. การย้ายผู้ได้รับวุฒิปromote สามารถย้ายได้โดยไม่ต้องรอรอบการย้าย
๔. เอกสารประกอบการดำเนินการย้ายผู้ได้รับวุฒิปromote
 - ๔.๑ หนังสือขอย้าย
 - ๔.๒ แบบประเมินบุคคล
 - ๔.๓ สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา)
 - ๔.๔ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
 - ๔.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
 - ๔.๖ สำเนาประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้/ผู้ได้รับการคัดเลือก
 - ๔.๖ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย และการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
 - ๔.๗ หนังสือแจ้งความยินยอมให้ย้ายจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีรับย้ายข้าราชการต่างหน่วยงาน)

๔. แนวทางการรับโอนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ



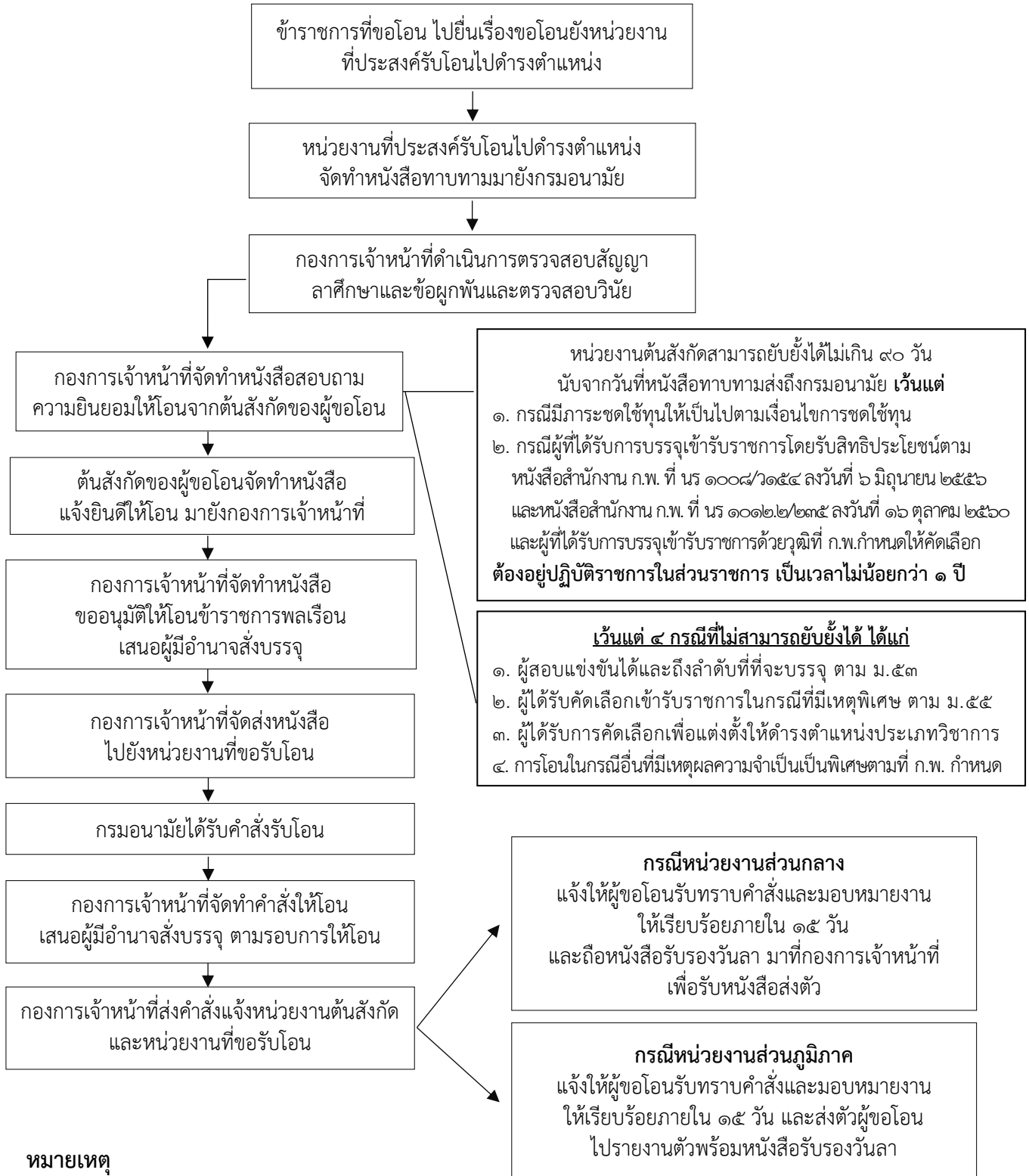
หมายเหตุ

๑. การรับโอนข้าราชการ
๒. กรณีรับโอนสายงานเดียวกัน หรือต่างสายงานแต่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน กองการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการรับโอนตามรอบ และไม่ก่อนวันที่หน่วยงานต้นสังกัดยินดีให้โอน
๓. กำหนดรอบในการรับโอน ดังนี้
 - ๓.๑ ภายในกระทรวงสาธารณสุข ๔ รอบ ได้แก่ ๑ กุมภาพันธ์ , ๑ มิถุนายน , ๑ สิงหาคม และ ๑ ธันวาคม
 - ๓.๒ นอกกระทรวงสาธารณสุข ๖ รอบ ได้แก่ ๑ กุมภาพันธ์ , ๒ เมษายน , ๑ มิถุนายน , ๑ สิงหาคม , ๒ ตุลาคม และ ๑ ธันวาคม
๔. กรณีการรับโอนต่างสายงาน และไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) มีระยะเวลาการดำเนินการ ดังนี้

เรื่องถึงกองการเจ้าหน้าที่	นำเข้าคณะกรรมการพิจารณา
ภายในวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในเดือนนั้น

- กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการออกคำสั่งรับโอนตามรอบ และไม่ก่อนวันที่หน่วยงานต้นสังกัดยินดีให้โอน
๕. กรณีมีบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นไว้ และหน่วยงานประสงค์รับโอน ให้ตรวจสอบตำแหน่งและรับโอนจากผู้อยู่ในบัญชี
 ๖. เอกสารประกอบการดำเนินการรับโอน
 - ๖.๑ หนังสือขอโอนของกรมอนามัย
 - ๖.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา)
 - ๖.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)
 - ๖.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
 - ๖.๕ สำเนาบัตรข้าราชการ
 - ๖.๖ สำเนา ก.พ.๗
 - ๖.๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการย้าย และการโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ
 - ๖.๘ แบบประเมินบุคคลและแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องมาับรวมเป็นระยะเวลาขึ้นตำแหน่งในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (กรณีผู้สมัครขอโอนดำรงตำแหน่งต่างสายงานและไม่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/๒๑๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗))
 ๗. ให้รายงานผลการพิจารณาการรับโอน ภายใน ๑ เดือน หลังจากกองการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการตรวจสอบตำแหน่ง ทั้งกรณีได้คนและไม่ได้คน
 ๘. การรับโอน ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้หน่วยงานแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

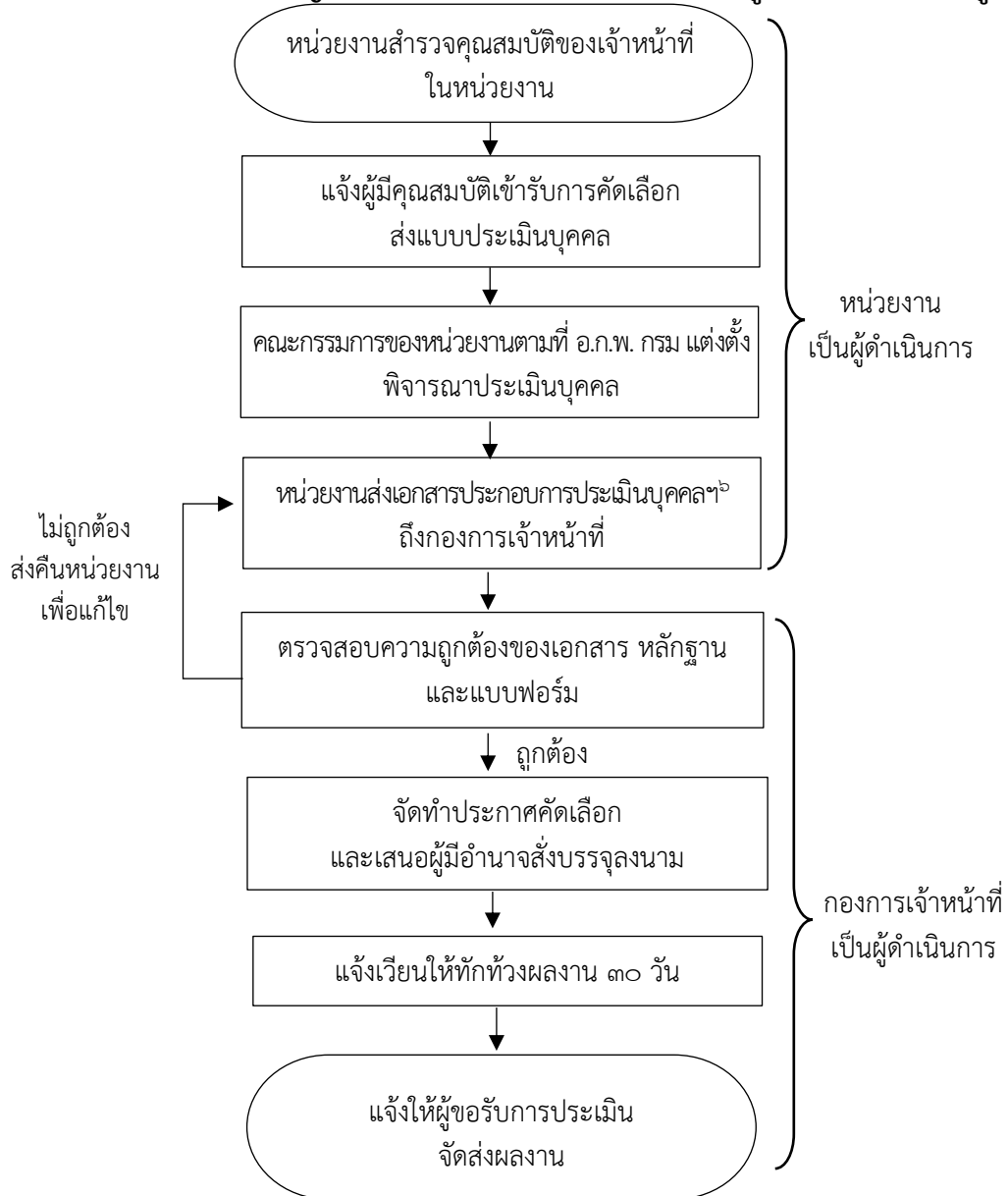
๕. แนวทางการให้โอน



หมายเหตุ

๑. การให้โอนข้าราชการ
๒. กองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการออกคำสั่งให้โอนตามรอบการให้โอนและไม่ก่อนวันที่หน่วยงานปลายทางออกคำสั่งรับโอน
๓. กรณีให้โอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น การไปรายงานตัวให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการหน่วยงานที่รับโอน
๔. กำหนดรอบในการโอน ดังนี้
 - ๔.๑ ภายในกระทรวงสาธารณสุข ๔ รอบ ได้แก่ ๑ กุมภาพันธ์ , ๑ มิถุนายน , ๑ สิงหาคม และ ๑ ธันวาคม
 - ๔.๒ นอกกระทรวงสาธารณสุข ๖ รอบ ได้แก่ ๑ กุมภาพันธ์ , ๒ เมษายน , ๑ มิถุนายน , ๑ สิงหาคม , ๒ ตุลาคม และ ๑ ธันวาคม

๖. แนวทางการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สำหรับตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาการดำเนินการ

ส่งแบบประเมินบุคคล และรายงานการประชุม ถึงกองการเจ้าหน้าที่	แก้ไขถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงกองการเจ้าหน้าที่	ประกาศคัดเลือก เสร็จสิ้น
ทุกวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของแต่ละเดือน	ภายในสิ้นเดือน

หากส่งเอกสารไม่ทันตามวันที่กำหนด จะยกยอดไปดำเนินการในเดือนถัดไป

๒. กรณีผู้จะเข้ารับการประเมินบุคคล ไม่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือมีแต่ไม่ครบ ให้ส่งแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคย
ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องมานับรวมเป็น
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเพื่อบรรลุระยะเวลาเกี่วข้องก่อนดำเนินการประเมินบุคคล

๓. ลักษณะของผลงานที่จะส่งประเมิน ระดับชำนาญการ ได้แก่ ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/Innovation/
Best practice/R๒R เป็นผลงานที่ทำขึ้นภายในระยะเวลา ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๔. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน

๔.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน

โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้

๔.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๔.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๔.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ ผู้บังคับบัญชาด้วย

๔.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับ เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๕. ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๖. เอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สำหรับตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่

๖.๑ แบบประเมินบุคคล

๖.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา)

๖.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

๖.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)

๖.๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนฯ

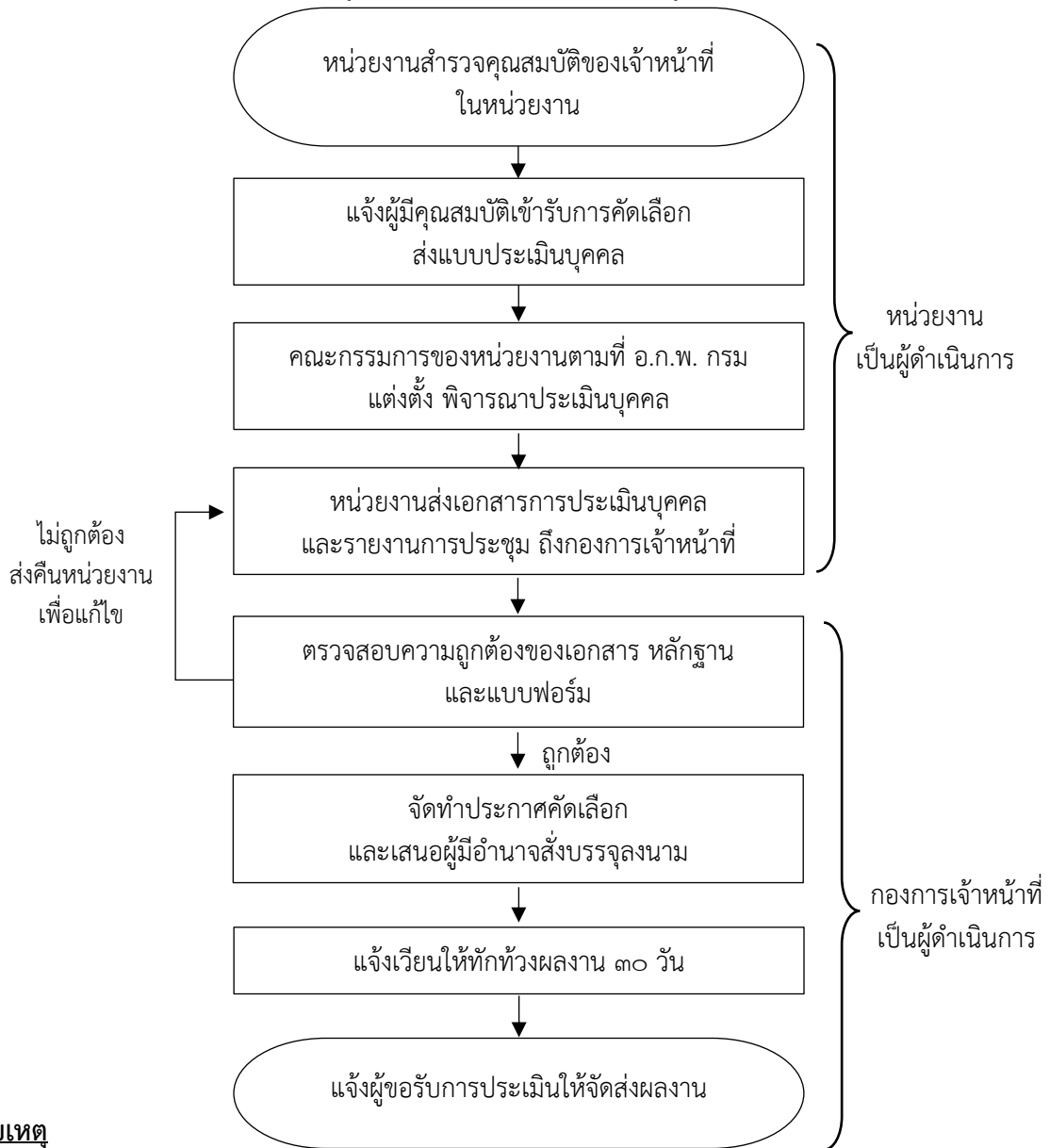
๖.๖ หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีบรรจุโดย ๑๕๔,๒๓๕)

๗. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด

๘. ตำแหน่งสายงานแพทย์และทันตแพทย์ ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๓๖ ไปจนกว่า ก.พ. จะกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลและการประเมินผลงาน รูปแบบใหม่แล้วเสร็จ

๙. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๗. แนวทางการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่
(สายงานแพทย์และทันตแพทย์)



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาการดำเนินการ

ส่งแบบประเมินบุคคล และรายงานการประชุม ถึงกองการเจ้าหน้าที่	แก้ไขถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงกองการเจ้าหน้าที่	ประกาศคัดเลือก เสร็จสิ้น
ทุกวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของแต่ละเดือน	ภายในสิ้นเดือน

หากส่งเอกสารไม่ทันตามวันที่กำหนด จะยกยอดไปดำเนินการในเดือนถัดไป

๒. กรณีผู้จะเข้ารับการประเมินบุคคล ไม่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือมีแต่ไม่ครบ ให้ส่งแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคย
ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วกันมานับรวมเป็น
ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเพื่อบรรลุระยะเวลาเกี่วกันก่อนดำเนินการประเมินบุคคล

๓. ลักษณะของผลงานที่จะส่งประเมิน ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ (เป็นผลงาน
ที่ทำขึ้นภายในระยะเวลา ๕ ปี) (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๔. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน

- ๔.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้
- ๔.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)
- ๔.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
- ๔.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ ผู้บังคับบัญชาด้วย
- ๔.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับ เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

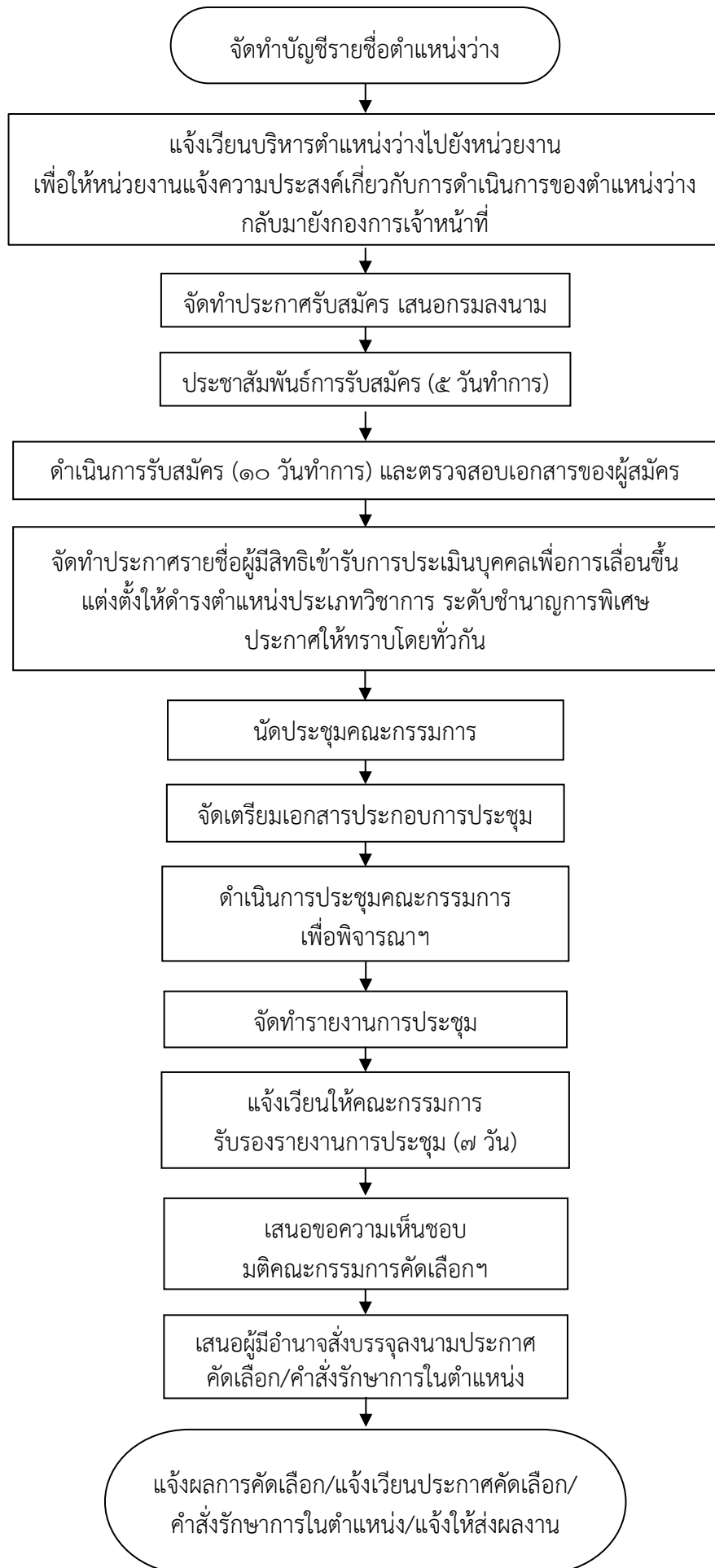
ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๕. ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๖. เอกสารประกอบการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สำหรับตำแหน่งระดับควบ และมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่
 - ๖.๑ แบบประเมินบุคคล
 - ๖.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา)
 - ๖.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
 - ๖.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
 - ๖.๕ รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนฯ
 - ๖.๖ หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีเป็นผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการโดยรับสิทธิประโยชน์ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒.๒/๒๓๕ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๐)
๗. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด
๘. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

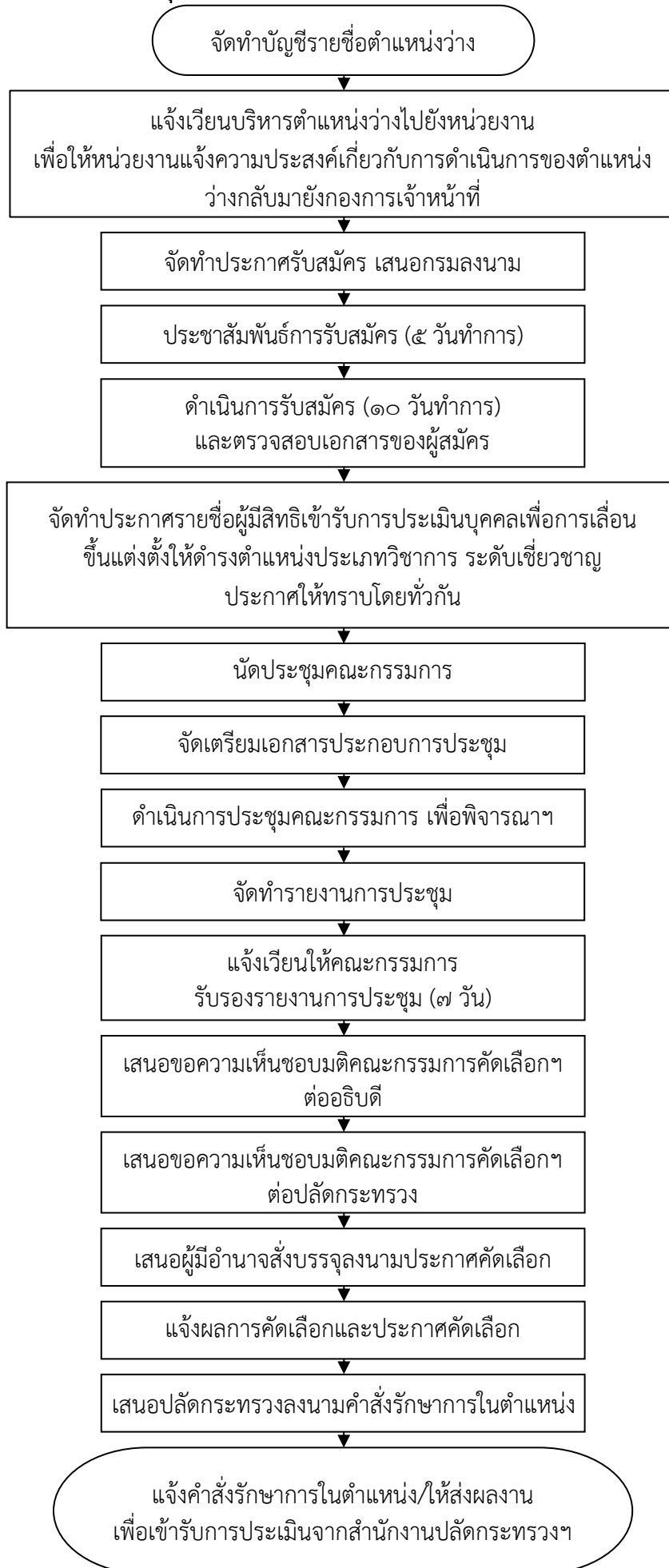
๘. แนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



หมายเหตุ

๑. กรณีตำแหน่งว่างเกษียณ สามารถทำได้ล่วงหน้า ๖ เดือน
 ๒. กรณีตำแหน่งว่างปกติ สามารถทำได้เมื่อตำแหน่งว่าง
 ๓. กรณีประสงค์รับย้ายหรือรับโอน ให้ดำเนินการตามแนวทางการรับย้าย หรือรับโอน แต่ละระดับ
 ๔. กรณีผู้จะเข้ารับการคัดเลือก ไม่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือมีแต่ไม่ครบ ให้ส่งแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาพร้อมใบสมัคร เพื่อขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล
 ๕. ลักษณะของผลงานที่จะส่งประเมิน ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ (เป็นผลงาน ที่ทำขึ้นภายในระยะเวลา ๕ ปี) (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)
 ๖. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน
 - ๖.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้
 - ๖.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)
 - ๖.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้น ในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
 - ๖.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและ ผู้บังคับบัญชาด้วย
 - ๖.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับ เงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้
๗. ข้อเสนอแนวคิด
ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก
 ๘. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด
 ๙. ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา ให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/วส ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

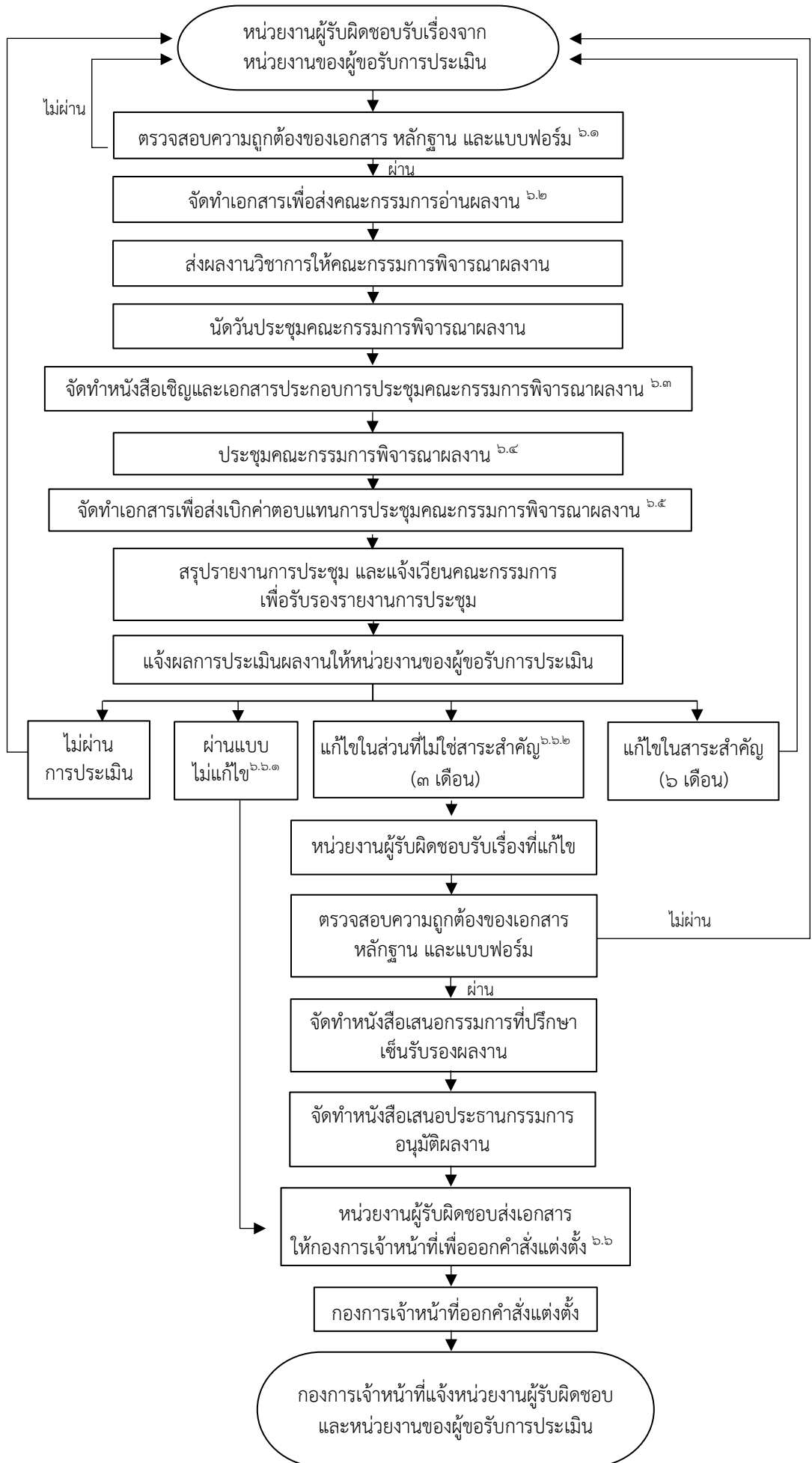
๙. แนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ



หมายเหตุ

๑. กรณีตำแหน่งว่างเกษียณ สามารถทำได้ล่วงหน้า ๖ เดือน
 ๒. กรณีตำแหน่งว่างปกติ สามารถทำได้เมื่อตำแหน่งว่าง
 ๓. กรณีประสงค์รับย้ายหรือรับโอน ให้ดำเนินการตามแนวทางการรับย้าย หรือรับโอน แต่ละระดับ
 ๔. กรณีผู้จะเข้ารับการคัดเลือก ไม่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือมีแต่ไม่ครบ ให้ส่งแบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาพร้อมใบสมัคร เพื่อขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล
 ๖. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน
 - ๖.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้
 - ๖.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)
 - ๖.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้น ต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี
 - ๖.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย
 - ๖.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น
- ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้
๗. ข้อเสนอแนวคิด
ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก
 ๘. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงสาธารณสุข กำหนด

๑๐. แนวทางการประเมินผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลงาน

ส่งผลงานวิชาการ ที่ต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	จัดทำหนังสือ ส่งให้ คกก. พิจารณาผลงาน	ส่งผลงาน ให้ คกก. อ่านผลงาน	ประชุมคกก. พิจารณา ผลงาน	จัดทำรายงาน การประชุม	รับรองรายงาน การประชุม	แจ้งผล การพิจารณา
← เดือนที่ ๑ →		← เดือนที่ ๒ →				
ภายในสิ้นเดือน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๒ สัปดาห์	ภายในเดือนถัดไป			

๒. ระยะเวลาการดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง

๒.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ส่งผลงานที่แก้ไข ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	เสนอกรรมการ รับรองผลงาน	เสนอประธาน อนุมัติผลงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง
ทุกวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในสิ้นเดือน		

๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบส่งเอกสารให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง	กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งและเสนอลงนาม
ทุกวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายในสิ้นเดือน

๓. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน

๓.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๕. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด

๖. เอกสารประกอบการดำเนินการประเมินผลงาน ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๖.๑ เอกสาร หลักฐาน และแบบฟอร์ม ที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบเมื่อได้รับเรื่องหน่วยงานของผู้ขอรับการประเมิน

๖.๑.๑ จำนวนเอกสารที่ผู้รับการประเมินต้องส่งถึงหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑) หนังสือนำส่งผลงานวิชาการจากหน่วยงานผู้ขอประเมิน

๒) แบบการเสนอผลงาน จำนวน ๗ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๖ เล่ม)

๓) ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) จำนวน ๗ เล่ม

๔) หลักฐานการเผยแพร่ จำนวน ๗ ชุด

๕) สำเนาประกาศกรมอนามัย เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๖.๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน และแบบฟอร์ม

๑) ชื่อผลงาน ชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน สัดส่วนของผลงาน และระยะเวลาที่ดำเนินการ ถูกต้องตรงตามประกาศที่กรมอนามัยได้มีประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมิน

๒) หลักฐานการเผยแพร่ โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ตามการจัดกลุ่มสายงานตามภารกิจของกรมอนามัย (กรณีเผยแพร่ในวารสารให้ส่งวารสารฉบับจริง ๑ เล่ม และ Reprint เฉพาะเนื้อหาของผู้ประเมิน ๖ เล่ม หรือกรณีเผยแพร่ในวารสารอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดพิมพ์วารสารทั้งฉบับ ๑ เล่ม และ Reprint เฉพาะเนื้อหาของผู้ประเมิน ๖ เล่ม พร้อมแนบหนังสือรับรองการเผยแพร่ผลงานวิชาการ และมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับ จำนวน ๑ ฉบับ)

๖.๒ เอกสารที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำเพื่อส่งคณะกรรมการอ่านผลงาน

๑) หนังสือจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบส่งผลงานวิชาการถึงคณะกรรมการอ่านผลงาน

๒) แบบแสดงรายละเอียดประกอบคำขอประเมินผลงาน

๓) สำเนาประกาศกรมอนามัย เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๔) แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาผลงาน/พัฒนาข้อเสนอแนวคิด

๕) แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

๖) แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับชำนาญการ)

๗) แบบการเสนอผลงาน จำนวน ๑ เล่ม

๘) ผลงานวิชาการฉบับเต็ม จำนวน ๑ เล่ม

๖.๓ เอกสารประกอบการเชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลงาน

๑) หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน

๒) วาระการประชุม

๓) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน

๔) รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านๆ (ถ้ามี)

๖.๔ เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลงาน

๑) บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุม

๒) ใบสรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓) เอกสารจากคณะกรรมการประเมินผลงาน

๓.๑) แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาผลงาน/พัฒนาข้อเสนอแนวคิด

๓.๒) แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

๓.๓) แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับชำนาญการ)

๖.๕ เอกสารที่ใช้ส่งเบิกค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการอ่านผลงานวิชาการ

- ๑) สำเนาหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม และสำเนาคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒) บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมฉบับจริง
- ๓) ภาพถ่ายการประชุม
- ๔) ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน

๖.๖ เอกสารที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบต้องส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง

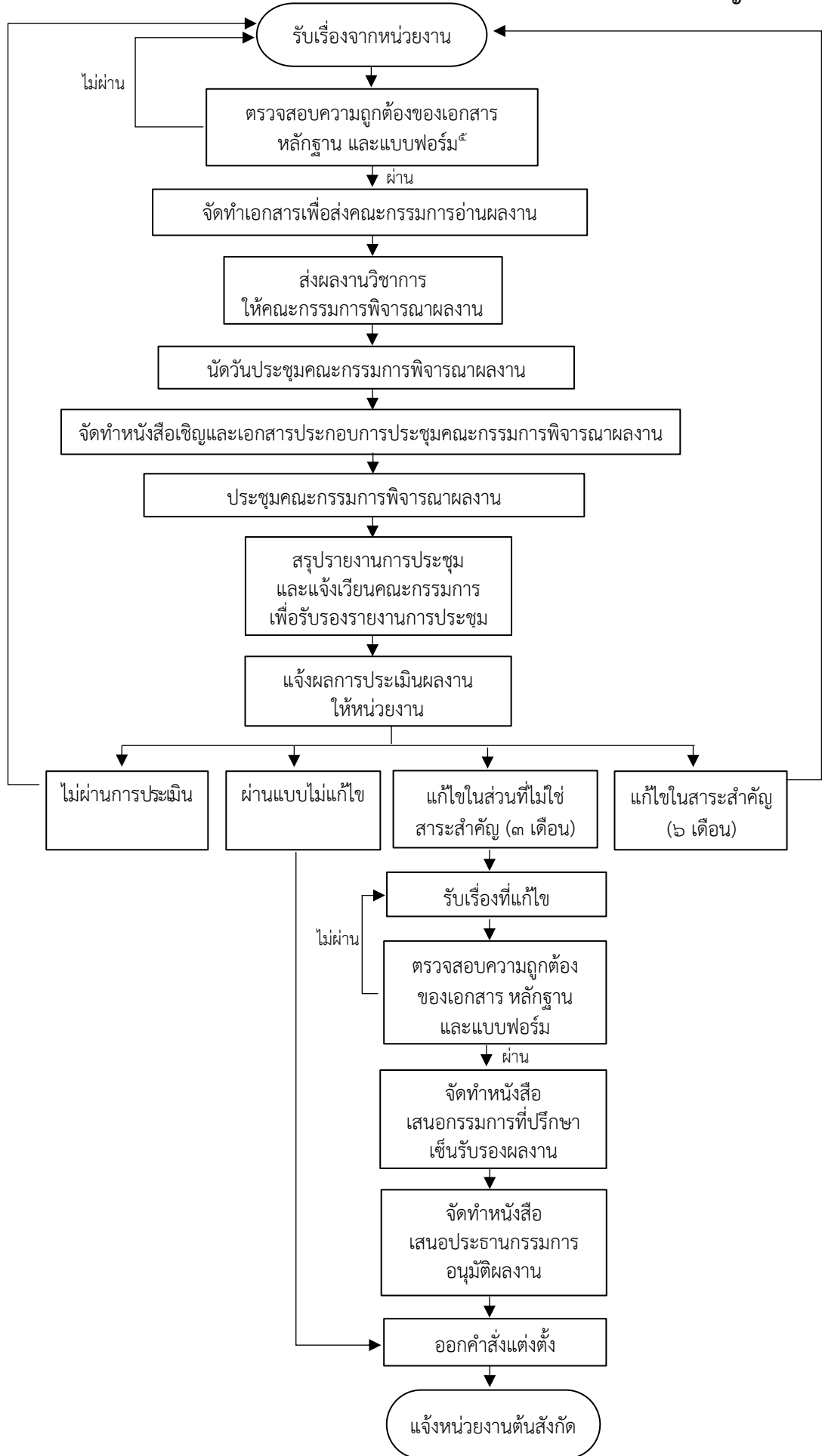
๖.๖.๑ กรณีผ่านการประเมินแบบไม่แก้ไข

- ๑) หนังสือนำส่งผลงานวิชาการจากหน่วยงานผู้ขอประเมิน พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ (Full paper) จำนวน ๑ ชุด
- ๒) แบบการเสนอผลงาน จำนวน ๑ เล่ม
- ๓) ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) จำนวน ๑ เล่ม
- ๔) สำเนาบันทึกลงรายงานการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลงาน
- ๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน
- ๖) แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)
- ๗) ใบสรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน
- ๘) เอกสารจากคณะกรรมการประเมินผลงาน
 - ๘.๑) แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาผลงาน/พัฒนาข้อเสนอแนวคิด
 - ๘.๒) แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)
 - ๘.๓) แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับชำนาญการ)

๖.๖.๒ กรณีแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญ

- ๑) หนังสือนำส่งผลงานวิชาการจากหน่วยงานผู้ขอประเมิน พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ (Full paper) จำนวน ๑ ชุด
- ๒) แบบการเสนอผลงาน จำนวน ๑ เล่ม
- ๓) ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) จำนวน ๑ เล่ม
- ๔) สำเนาบันทึกลงรายงานการประชุมให้คณะกรรมการประเมินผลงาน
- ๕) รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน
- ๖) สำเนาหนังสือแจ้งผลการประเมินผลงาน
- ๗) สำเนาหนังสือแจ้งวันที่รับทราบผลการประเมิน
- ๘) บันทึกรายงานส่งผลงานที่แก้ไข พร้อมหลักฐานการเผยแพร่ผลงานที่แก้ไข (Full paper) ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - ๘.๑) แบบการเสนอผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการ จำนวน ๑ เล่ม
 - ๘.๒) ผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ที่ปรับปรุงแก้ไขตามมติคณะกรรมการ จำนวน ๑ เล่ม
 - ๘.๓) หนังสืออนุมัติการแก้ไขผลงานจากกรรมการที่ปรึกษา และประธานกรรมการ
 - ๘.๔) แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)
 - ๘.๕) ใบสรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน
 - ๘.๖) เอกสารจากคณะกรรมการประเมินผลงาน
 - ๘.๖.๑) แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาผลงาน/พัฒนาข้อเสนอแนวคิด
 - ๘.๖.๒) แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)
 - ๘.๖.๓) แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับชำนาญการ)

๑๑. แนวทางการประเมินผลงาน และการออกคำสั่งแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ



หมายเหตุ

๑. ระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลงาน

ส่งผลงานวิชาการ ที่ต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงกองการเจ้าหน้าที่	จัดทำหนังสือ ส่งให้ คกก. พิจารณาผลงาน	ส่งผลงาน ให้ คกก. อ่านผลงาน	ประชุมคกก. พิจารณา ผลงาน	จัดทำรายงาน การประชุม	รับรองรายงาน การประชุม	แจ้งผล การพิจารณา
	← เดือนที่ ๑ →			← เดือนที่ ๒ →		
ภายในสิ้นเดือน	ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	๒ สัปดาห์	ภายในเดือนถัดไป			

๒. ระยะเวลาการดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้ง

ส่งผลงานที่แก้ไข ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน ถึงกองการเจ้าหน้าที่	เสนอกรรมการ รับรองผลงาน	เสนอประธาน อนุมัติผลงาน	จัดทำคำสั่ง และเสนอลงนาม
ทุกวันที่ ๑ ของแต่ละเดือน	ภายใน ๒ เดือน		

๓. เงื่อนไขของผลงานที่จะส่งประเมิน

๓.๑ ผลงานที่เสนอเพื่อประเมินบุคคลต้องเป็นเรื่องเดียวกับผลงานที่เสนอเพื่อประเมินผลงาน โดยไม่สามารถเปลี่ยนชื่อเรื่อง/ผู้ร่วมจัดทำ/สัดส่วน และระยะเวลาได้

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี (๕ ปีนับจากวันที่ผลงานแล้วเสร็จ)

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษา หรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด หรือเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้วจะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่ คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

๔. ข้อเสนอแนวคิด

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และตรงกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

๕. เอกสารประกอบการประเมินผลงาน

๕.๑ แบบเสนอผลงาน

๕.๒ ผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์

๕.๓ หลักฐานการเผยแพร่

๖. จำนวนผลงานที่ต้องส่งประเมินและช่องทางที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด

เอกสารประกอบการดำเนินการตามแนวทาง
แนบท้ายประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗



<https://moph.cc/bp8nAe8hu>