



บันทึกข้อความ

สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
รับวันที่ 18/10/66
เลขที่ 2142
เวลา 10.00 น.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๗๗

ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/๐๕๖๙

วันที่ 9 ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัยทุกท่าน
ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน ในสังกัดกรมอนามัย

งานพัฒนางานองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน
รับวันที่ 18/10/66
เวลา 15.40 น.
เลขที่รับ 921

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมอนามัย ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๖ อัตรา โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศกรมอนามัยที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบ หากมีผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งดังกล่าว ขอให้หน่วยงานส่งแบบประเมินบุคคล ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยส่งไฟล์เอกสารมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ suputtra.m@anamai.mail.go.th และส่งเอกสารต้นฉบับพร้อมหนังสือแนบส่งจากหน่วยงานไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ที่กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย อาคาร ๔ ชั้น ๓ เลขที่ ๘๘/๒๒ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ของเรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๔ ชั้น ๓ เลขที่ ๘๘/๒๒ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (วงเล็บมุมซองด้านล่างขวามือว่า "สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ระดับชำนาญการพิเศษ") สำหรับการจัดส่งเอกสารการสมัครในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการรับสมัครให้จัดส่งทางไปรษณีย์ได้โดยจะต้องประทับตราวันที่ไปรษณีย์ต้นทาง ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าว กรมอนามัย จะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๐ ๔๘๗๗ สามารถดาวน์โหลดประกาศกรมอนามัย และแบบรายการประเมินบุคคลได้ที่เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ <http://person.anamai.moph.go.th> และ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้

- ม.ก.ส.ร.
ร.ท. ๑๖/๑๖

- ม.ก.ส.ร.
นางสาวเกศรา ชื่อน้ำชัยศิริ

(นางสาวเกศรา ชื่อน้ำชัยศิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนางานองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน



ประกาศรับสมัคร
แบบประเมินบุคคลฯ และแบบเก็ฏฐ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จะเป็นพระคุณ

๑๖/๑๐/๖๖

๑๖/๑๐/๖๖

(นางสาวเกศรา ชื่อน้ำชัยศิริ)

(นางสาววิกรมน์ ยาสุมาน) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัย
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
ทราบ ดำเนินการต่อไป ๑๖/๑๐/๖๖
๑๖/๑๐/๖๖
๑๖/๑๐/๖๖

☒ ทราบ/ดำเนินการ
☐ มอบ

(นางสาวโสภณ ไม้ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

(สำเนา)

ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ กรมอนามัย

ด้วย ก.พ. ได้ออก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยให้ อ.ก.พ. กรม มีหน้าที่และอำนาจ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในส่วนราชการตามที่ ก.พ. กำหนด

บัดนี้ อ.ก.พ. กรมอนามัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย และได้มีประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติแล้ว ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

กรมอนามัย จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๖ อัตรา ดังนี้

ก. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	หน่วยงาน
๑	นักเทคนิคการแพทย์ ชำนาญการพิเศษ	๘๐๘	กลุ่มเทคนิคบริการและวิชาการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพเขตเมือง (กรุงเทพมหานคร) ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี (ปฏิบัติราชการที่สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง)
๒	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๒๕๗	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยเรียน ศูนย์อนามัยที่ ๑ เชียงใหม่
๓	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๔๒๘	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
๔	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๘๗๑	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี

ลำดับที่ ๕...

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงาน
๕	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๘๘๔	กลุ่มพัฒนานามัยแม่และเด็ก ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๖	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๑๖๖๒	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๗	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๑๙๓๐	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๘	นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ	๑๙๘๘	กลุ่มอนามัยแม่และเด็ก สำนักส่งเสริมสุขภาพ
๙	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๕๕๑	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ ศูนย์อนามัยที่ ๓ นครสวรรค์
๑๐	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๗๑๖	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี (ปฏิบัติราชการที่สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง)
๑๑	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๙๖๗	งานการพยาบาลผู้ป่วยใน กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๕ ราชบุรี
๑๒	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๑๒๔๔	กลุ่มการพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ ๗ ขอนแก่น
๑๓	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๑๖๙๗	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยรุ่น ศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา
๑๔	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	๓๔	กลุ่มสนับสนุนภารกิจนักบริหาร สำนักงานเลขานุการกรม
๑๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๑๔๓	กลุ่มข้อมูลและประเมินผล กองแผนงาน
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๔๑๕	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก

หมายเหตุ : ๑. ลำดับที่ ๔, ๗, ๑๕, ๑๖ เป็นตำแหน่งว่างปัจจุบัน

๒. ลำดับที่ ๑ - ๓, ๕, ๖, ๘ - ๑๔ เป็นตำแหน่งที่จะว่างจากการเกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข. คุณสมบัติ...

ข. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการประเมิน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๑. ตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ระดับปฏิบัติการ คือ มีวุฒิต่างอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาเทคนิคการแพทย์ หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ของสภาเทคนิคการแพทย์ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

๒. ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ คือ มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางจิตวิทยา สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ สาขาวิชาทันตแพทยศาสตร์ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การแพทย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย สาขาวิชาการแพทย์แผนไทยประยุกต์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสุขภาพ สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทางพลศึกษาหรือทางสุขศึกษา หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม หรือทางวิศวกรรมสุขาภิบาล สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์สาธารณสุข และ

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

๓. ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ คือ มีวุฒิต่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง และ

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

๔. ตำแหน่ง...

๔. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ คือ มีวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรมอนามัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

๕. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ คือ มีวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับปริญญาตรีหรือปริญญาโทหรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่กรมอนามัยเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

หมายเหตุ :

๑. ผู้สมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่จะว่างจากการเกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ภายในวันปิดรับสมัคร (๗ กันยายน ๒๕๖๖)

๒. กรณีสมัครเข้ารับการประเมินในตำแหน่งที่ต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ อาจพิจารณาให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่น ตามที่ ก.พ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลได้ โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินจัดทำแบบแสดงรายละเอียดประกอบ การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ส่งพร้อมแบบประเมินบุคคลด้วย

ค. เอกสารที่ใช้ในการสมัครเข้ารับการประเมิน

๑. แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดันฉบับ จำนวน ๑ ชุด (ที่จัดพิมพ์อย่างเรียบร้อย กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว) สำเนา จำนวน ๗ ชุด (สำเนาให้ใช้ลดหย่อนกระดาษที่มอบนด้านซ้ายของสำเนาโดยไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่ม)

๒. สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา และสำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (เฉพาะตำแหน่งที่ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกำหนดให้ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

๓. สำเนาหนังสือรับรองหรือหลักฐานการผ่านการฝึกอบรม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ จำนวน ๑ ชุด

๔. กรณีสมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง และเป็นตำแหน่งต่างสายงาน หรือต่างหน่วยงาน ให้จัดทำแบบประเมินบุคคลาเพิ่มเติมตามจำนวนตำแหน่งที่สมัคร

ง. การสมัคร...

ง. การสมัคร

๑. กรมอนามัย จะดำเนินการรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยกำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการประเมิน จัดส่งเอกสารการสมัครเข้ารับการประเมินตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยส่งไฟล์เอกสาร (บันทึกเป็นไฟล์ PDF) พร้อมแนบไฟล์รูปถ่ายปัจจุบัน (ไม่เกิน ๖ เดือน) ไปที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sputtra.m@anamai.mail.go.th และส่งเอกสารต้นฉบับ พร้อมหนังสือนำส่งจากหน่วยงานไปยัง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย ได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) ยื่นด้วยตนเอง ให้ยื่นเอกสารการสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ที่กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย อาคาร ๔ ชั้น ๓ เลขที่ ๘๘/๒๒ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ภายในวันปิดรับสมัคร)

(๒) ยื่นทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งเอกสารการสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนด่วนพิเศษ (EMS) โดยเจ้าหน้าที่ของเรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข อาคาร ๔ ชั้น ๓ เลขที่ ๘๘/๒๒ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (วงเล็บมุมซองด้านล่างขวามีคำว่า “สมัครเข้ารับการประเมินฯ ระดับชำนาญการพิเศษ”) สำหรับการจัดส่งเอกสารการสมัคร ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการรับสมัครให้จัดส่งทางไปรษณีย์ได้โดยจะต้องประทับตราวันที่ไปรษณีย์ต้นทาง ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น หากพ้นกำหนดดังกล่าว กรมอนามัย จะไม่รับพิจารณาไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น อนึ่งผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๙๐ ๔๘๗๗ สามารถดาวน์โหลดประกาศกรมอนามัย และแบบประเมินบุคคลได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <https://person.anamai.moph.go.th>.

๓. ผู้สมัครสามารถที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ได้ทุกตำแหน่งที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

จ. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย จะประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในประกาศ อ.ก.พ. กรมอนามัย ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย ที่ได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว ตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ ดังนี้

การประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ องค์ประกอบในการพิจารณา (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลบุคคล (๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก

- คุณสมบัติของบุคคล (๓ คะแนน)
- ประวัติการศึกษา (๒ คะแนน)
- ประวัติการรับราชการ (๓ คะแนน)
- ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (๔ คะแนน)
- ประสบการณ์ในการทำงาน (๒ คะแนน)
- ผลการปฏิบัติราชการ (๕ คะแนน)
- ประวัติทางวินัย (๑ คะแนน)

๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๐ คะแนน) พิจารณาจาก

- ความรู้ ความสามารถ (๑๐ คะแนน)
- ทักษะ สมรรถนะ (๑๐ คะแนน)

๓. ค่าโครงการ...

๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน (๓๐ คะแนน)
๔. ข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (๒๐ คะแนน)
๕. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร (๑๐ คะแนน) พิจารณาจาก
 - การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๒.๕ คะแนน)
 - ทักษะคิด (๒.๕ คะแนน)
 - ภาวะผู้นำ (๒.๕ คะแนน)
 - วิสัยทัศน์ (๒.๕ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน : ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

วิธีการประเมินบุคคล : พิจารณาจากเอกสารประกอบการสมัคร และหรือสัมภาษณ์

ฉ. การแต่งตั้ง

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ของกรมอนามัย จะพิจารณาประเมินบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง แล้วเสนออธิบดีกรมอนามัย พิจารณาให้ความเห็นชอบผู้ที่ผ่านการประเมินเพื่อส่งผลงานวิชาการเข้ารับการประเมินต่อไป สำหรับผู้ที่ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว กำหนดให้ผู้ผ่านการประเมินส่งผลงานวิชาการ เพื่อรับการประเมินผลงานจากคณะกรรมการประเมินผลงาน ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับจากวันที่ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้รับแจ้งผลการคัดเลือกจาก กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย และให้ขยายระยะเวลาได้ ๑ ครั้ง ระยะเวลา ๓ เดือน รวมเป็นระยะเวลา ๙ เดือน หากไม่ส่งผลงานภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเข้ารับการประเมินบุคคลใหม่ ทั้งนี้ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และตามที่ อ.ก.พ. กรมอนามัย กำหนดตามหนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) สุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย

(นายสุวรรณชัย วัฒนายิ่งเจริญชัย)

อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาถูกต้อง

สุภัทรา

(นางสาวสุภัทรา หมื่นอุดม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

กรมอนามัย

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖



แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

ของ

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....ส่วนราชการ.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑.๕ x ๑ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๑. แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
E-Mail

๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน กรมอนามัย

๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน กรมอนามัย

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ

๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุตั้งแต่วุฒิการศึกษาที่ใช้บรรจุ จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด)
คุณวุฒิและวิชาเอกปีที่สำเร็จการศึกษาสถาบัน
(ชื่อปริญญา)
.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาตและเลขที่ใบอนุญาต
วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
วัน เดือน ปีตำแหน่งสังกัด
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ให้ระบุเฉพาะที่มีใบประกาศนียบัตร พร้อมแนบประกาศนียบัตร)
ปีระยะเวลาหลักสูตรสถาบัน
.....
.....

แบบแสดงข้อมูลรอบบุคคล

๙. ระดับผลการประเมิน ย้อนหลัง ๕ ปี (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง)

๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม..... ระดับผลการประเมิน
๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม..... ระดับผลการประเมิน
๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม..... ระดับผลการประเมิน
๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม..... ระดับผลการประเมิน
๑ เมษายน ระดับผลการประเมิน ๑ ตุลาคม..... ระดับผลการประเมิน

๑๐. ประวัติทางวินัย

- ☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย ระดับโทษ..... เมื่อ.....
☐ อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย กรณี.....
☐ อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย กรณีเมื่อ.....
☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

๑๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ หรือที่ได้รับมอบหมาย ณ ปัจจุบัน

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

๑๒. ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา (ทางการบริหาร เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

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

๑๓. ผลงานสำคัญที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ หรือเคยได้รับรางวัล (พร้อมแนบหลักฐาน)

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๑๓ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

๒. แบบสรุปความเข้มแข็งในการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ - มีความมานะ อดทน ขยันหมั่นเพียรตรงต่อเวลา และแสดงออกว่าต้องการปฏิบัติงานให้ได้ดีขึ้น หรือแสดงความเห็นในเชิงปรับปรุงพัฒนาเมื่อเจอเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการสูญเสียหรือหย่อนประสิทธิภาพในงาน - กำหนดเป้าหมายหรือขั้นตอนในการทำงานของตน ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - เปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง รวมถึงการทำงานให้ดีขึ้น เร็วขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีการเพิ่มคุณภาพของงานที่ทำ - ตัดสินใจ จัดระดับความสำคัญของงานต่างๆ ในหน้าที่ โดยคิดคำนวณผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้น - บริหารจัดการและทุ่มเทเวลาและทรัพยากรเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อภารกิจของหน่วยงานตามที่คาดการณ์ไว้	๑๐	
๒. การทำงานเป็นทีม - ประสานและส่งเสริมสัมพันธภาพอันดีในทีม เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - รับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม เต็มใจเรียนรู้จากผู้อื่น - รักษามิตรภาพอันดีกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อช่วยเหลือกันในวาระต่างๆ ให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม	๕	
๓. จิตสำนึกด้านการบริการ - ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และสร้างความประทับใจแก่ผู้บริการ - ประสานงานภายในหน่วยงานและกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่ต่อเนื่องและรวดเร็ว - ให้บริการที่เกินความคาดหวังในระดับทั่วไป - แก้ปัญหาหรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้บริการอย่างรวดเร็วเต็มใจ - ปฏิบัติตนเป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการไว้วางใจ - ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ	๕	
๔. จริยธรรม - ตัดสินใจในหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต - ยึดมั่นในหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ไม่เปี่ยงเบนด้วยอคติหรือผลประโยชน์ส่วนตน - รักษาความลับ มีสัจจะ เชื่อถือได้ - มีจิตสำนึกและความภาคภูมิใจ อุทิศร่างกายแรงใจ ผลักดันให้ภารกิจหลักของตนและหน่วยงานบรรลุ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาประเทศชาติและสังคมไทย	๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ภาวะผู้นำ - เข้าใจวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตลอดจนค่านิยมที่ดีขององค์กร เป็นอย่างดี และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานของทีมงานของตนได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ - กำหนดแนวทางและทิศทางการทำงานที่ชัดเจนให้กับผู้ร่วมงาน จูงใจให้เห็นความสำคัญ และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน - เป็นต้นแบบที่ผู้อื่นให้การยอมรับ ชื่นชมในความสามารถ - แสดงความรับผิดชอบ และยอมรับในข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา กำจัดอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานในทิศทางที่ให้บริการวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร - สร้างความศรัทธาและแรงบันดาลใจแก่ผู้อื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๖. การประสานงานและการสื่อสาร - มีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาของงานเป็นอย่างดี - เข้าใจกระบวนการสื่อสาร การประสานงาน และวัฒนธรรมในการทำงานร่วมกับผู้อื่น - ปรับปรุงวิธีการสื่อสาร และประสานงานให้ทันสมัย ตรงตามความต้องการอยู่เสมอ - สามารถลดความขัดแย้งในการประสานงาน - เสนอแนวทางการประสานงานที่ไม่ซับซ้อนในการดำเนินงาน - ผลักดันและสนับสนุนการประสานงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์และยอมรับร่วมกัน - ประเมินสภาพปัญหาการดำเนินงาน ความต้องการของหน่วยงานที่จะดำเนินงานให้บริการเป้าหมาย - วางแผนการประสานงานและสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย	๑๐	
๗. การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - มีความตั้งใจจริงในการเรียนรู้งานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ - มีการปรับปรุงตนเองอย่างต่อเนื่อง - สามารถนำความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - ทบทวนและพัฒนาตนเองเพื่อสร้างโอกาสใหม่ๆ - วางแผนในการพัฒนาตนเองและสมาชิกในทีมอย่างต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา - ให้คำชี้แนะแนวทางในการพัฒนาตนเองให้กับผู้อื่น - วิเคราะห์ตนเอง สถานการณ์เพื่อค้นหาความต้องการต่องาน ตนเอง และองค์กร ให้มีการพัฒนาทั้งต่อตนเองและองค์กร - รวบรวมและประมวลองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร	๕	
๘. ความสามารถด้าน IT - มีความรู้พื้นฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การ share ไฟล์ - สามารถสืบค้น /Download ข้อมูลทาง Internet และใช้งาน E-mail ได้ - สามารถดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ IT ในเบื้องต้นได้ - สามารถใช้งานโปรแกรม MS Office	๕	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. การบริหารการเปลี่ยนแปลง - เข้าใจถึงเหตุผลเบื้องต้นและผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่มีต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง - มีความคิดเชิงบวกต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ - เรียนรู้และเข้าใจในกระบวนการ เครื่องมือ เทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง - สามารถบริหาร จัดการ ควบคุม การเปลี่ยนแปลง ให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กร - สร้างและเป็นผู้ดำเนินการบริหารการเปลี่ยนแปลง สามารถบริหารแผนการเปลี่ยนแปลง และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเป็นขั้นตอน เพื่อให้องค์กรและพนักงานสามารถปรับตัวได้อย่างถูกต้อง ไม่เกิดความสับสน และเกิดผลที่เป็นรูปธรรม - คาดการณ์ถึงผลลัพธ์และหาแนวทางป้องกันที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้	๕	
๑๐. สมรรถนะด้านการประเมิน (Assessment Competency) - ค้นหา กำหนดวิธีการ/เครื่องมือ/เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่เหมาะสม ในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ - วางแผนปฏิบัติการที่สามารถบรรลุผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นไปได้ที่จะเกิดสัมฤทธิ์ผล เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ - แสวงหาข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และภาคีเครือข่ายเชิงยุทธศาสตร์อย่างรอบด้าน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นต่อการบรรลุพันธกิจ	๑๐	
๑๑. สมรรถนะด้านการชี้นำเชิงกลยุทธ์ (Advocacy Competency) - รับรู้ และวางแผนบริหารความสัมพันธ์เชิงอำนาจ กับผู้มีบทบาทสำคัญ (key man) ขององค์กร พันที่ เพื่อประโยชน์ในการผลักดันภารกิจให้บรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพ - ประยุกต์ใช้ช่องทางการสื่อสารต่างๆที่เหมาะสม เพื่อจูงใจ โน้มน้าว ให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติการ ตามแผนการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ - คาดการณ์ถึงผลของการเจรจา โน้มน้าว สื่อสาร และพร้อมรับมือกับปฏิกิริยาทุกรูปแบบของผู้รับสารที่อาจเกิดขึ้น ทั้งเชิงบวกและลบ รวมถึงสามารถจัดการกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้	๑๐	
๑๒. สมรรถนะด้านการปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม (Intervention Competency) - ออกแบบมาตรการ/แนวปฏิบัติการ/นวัตกรรม ที่สามารถยกระดับการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ตรงความต้องการที่แท้จริงให้แก่ผู้รับบริการ ประชาชน และภาคีเครือข่ายจนเกิดสัมฤทธิ์ผล ด้วยการประยุกต์ใช้ข้อมูล ความรู้เชิงสหสาขาวิชาชีพ รวมทั้งแนวคิดที่ซับซ้อน มีหลักฐานเชิงประจักษ์ได้อย่างครบถ้วน - คาดการณ์ปัจจัยที่ส่งผลทั้งในเชิงบวกและลบ ต่อการดำเนินงานอย่างครบถ้วนรอบด้าน แล้วนำมากำหนดมาตรการป้องกันหรือใช้ประโยชน์จากปัจจัยต่างๆ รวมทั้งลดความเสี่ยงและความเสียหายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ ที่ตรงประเด็นแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการพัฒนาแนวคิดและแก้ปัญหา เพื่อการออกแบบ กำหนดมาตรการ/แนวปฏิบัติการขั้นต้น จนงานบรรลุผลสำเร็จในเชิงประจักษ์	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑๓. สมรรถนะด้านการบริหารจัดการ อภิบาลระบบ (Management and Governance Competency) - อธิบาย และแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของภารกิจ และระบบงาน ที่ตนออกแบบ และรับผิดชอบ กับทิศทาง/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและกรม ได้อย่างชัดเจน (Alignment) - สร้างพันธมิตร บริหารความสัมพันธ์ ให้การสนับสนุน เอื้ออำนวย ประสาน ผลักดัน ให้ภาคีเครือข่าย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดความร่วมมือ ร่วมใจ ทำงานอย่างมีส่วนร่วม ระดมทรัพยากรในการบริหาร และอภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ในระดับหน่วยงานหรือพื้นที่ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อทิศทางและยุทธศาสตร์กรม - ประยุกต์การบริหารจัดการทรัพยากรทั้งงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยี ฯลฯ ทั้งในระดับพื้นที่หรือระดับหน่วยงาน จนลดอุปสรรคการทำงาน และเอื้ออำนวยให้งานที่มอบหมายบรรลุผลสำเร็จ - บูรณาการแบบข้ามและคร่อมสายงานระดับหน่วยงานหรือพื้นที่ เพื่อให้บรรลุนโยบาย/ ยุทธศาสตร์ การพัฒนามาตรระดับหน่วยงาน	๑๐	
รวม	๑๐๐	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

- () เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐
- () ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอรับการประเมินบุคคล ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (ระบุเหตุผล)
- (ลงชื่อ)
- (.....)
- (ตำแหน่ง)
- (วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้
- (ระบุเหตุผล)
- (ลงชื่อ)
- (.....)
- (ตำแหน่ง)
- (วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. แบบแสดงสรุปกิจกรรมผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

๑. ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง.....
สังกัด..... เงินเดือน.....
๒. วุฒิการศึกษา..... สาขา.....
๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ เมื่อ.....
๔. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน เมื่อ.....
๕. สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ (เป็นระยะเวลาที่ดำเนินการจัดทำผลงาน ภายในระยะเวลา ๕ ปี)
ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ จนถึง วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow Chart) และเป้าหมายของงาน
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ (การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนางาน)
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ (ผลงานมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงานอย่างไร เช่น การตัดสินใจ แก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน หรือเป็นความยุ่งยากของผู้วิจัยในการจัดทำผลงาน)
๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
๙. ข้อเสนอแนะ (ให้เสนอข้อเสนอแนวคิด ๓ ด้าน ๑) ข้อเสนอเชิงนโยบาย ๒) ข้อเสนอเชิงปฏิบัติการ ๓) ข้อเสนอสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป)
๑๐. การเผยแพร่ผลงาน
 - ☐ ผลงานแล้วเสร็จและเผยแพร่แล้ว
 - ชื่อแหล่งเผยแพร่.....
 - วัน/เดือน/ปี ที่เผยแพร่.....
 - ☐ ผลงานแล้วเสร็จแต่ยังไม่เผยแพร่
 - ☐ ผลงานยังไม่แล้วเสร็จ

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ผู้ขอประเมินต้องมีชื่อในการจัดทำผลงานเป็นชื่อแรกและสัดส่วนในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่า ๖๐%)

- ๑)ชื่อผู้ขอประเมิน.....สัดส่วนของผลงาน.....
๒)ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี).....สัดส่วนของผลงาน.....
๓)สัดส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
ลงลายมือชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ข้อเสนอแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง)

๑. เรื่อง.....
๒. หลักการและเหตุผล (สรุปให้เห็นถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย)
.....
.....
.....
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (ให้แสดงเนื้อหา สาระสำคัญ แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart))
.....
.....
.....
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงผลสำเร็จของงาน รวมถึงการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง พัฒนางาน)
.....
.....
.....
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้จริง)
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้ขอประเมิน

การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่นๆ (ถ้า).....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์)

ได้ตรวจสอบผลงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ความเห็นอื่นๆ (ถ้า).....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

๔. แบบสรุปความเห็นในการประเมินบุคคล (สำหรับคณะกรรมการ)

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

องค์ประกอบในการพิจารณา	น้ำหนักคะแนน ในแต่ละองค์ประกอบ	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่	๒๐	
๑) คุณสมบัติของบุคคล	๓	
๒) ประวัติการศึกษา	๒	
๓) ประวัติการรับราชการ	๓	
๔) ประวัติการฝึกอบรมดูงาน	๔	
๕) ประสบการณ์ในการทำงาน	๒	
๖) ผลการปฏิบัติราชการ	๕	
๗) ประวัติทางวินัย	๑	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ได้แก่	๒๐	
๑) ความรู้ ความสามารถ	๑๐	
๒) ทักษะ สมรรถนะ	๑๐	
๓. ค่าครองชีพที่จะส่งประเมิน	๓๐	
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐	
๕. อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร ได้แก่	๑๐	
๑) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์	๒.๕	
๒) ทักษะคิด	๒.๕	
๓) ภาวะผู้นำ	๒.๕	
๔) วิสัยทัศน์	๒.๕	
รวม	๑๐๐	

สรุปผลการประเมิน

☐ ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมเฉลี่ยสูงสุด และไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

☐ ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล

(ลงชื่อ) ประธานคณะกรรมการ

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

() ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

() ไม่ผ่านการประเมิน ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง

มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อการเลื่อน

ของ (นาย/นาง/นางสาว)_____ ตำแหน่ง _____ ระดับ _____ ตำแหน่งเลขที่ _____ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงาน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน/สำนักงานกรมอนามัย

ชื่อ/ ตำแหน่งปัจจุบัน/ วุฒิการศึกษา	ช่วงเวลาดำรง ตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลา ที่ขอเกื้อกูล	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ (ถ้ามี)	สัดส่วน ที่ผู้ขอเกื้อกูล ได้ปฏิบัติงาน (ร้อยละ)	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	ผู้รับรอง (รับรองทุกหน้า)
ชื่อ..... ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... วุฒิกศึกษา (ตามมาตราฐานกำหนด ตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล) ได้รับวุฒิเมื่อ.....	เป็นช่วงระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... (เป็นระยะเวลารวม ทั้งหมดที่ขอเกื้อกูล)	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล แยกเป็นแต่ละระดับ ๑. ตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... (เป็นระยะเวลา ที่ขอเกื้อกูลใน ตำแหน่งที่ ๑)	ผู้ที่ร่วม ปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน ในแต่ละ ตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ร้อยละ.....	เป็นลักษณะงาน ที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ ของส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง ตำแหน่ง..... ระดับ..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	ผู้อำนวยการหน่วยงาน ที่ปฏิบัติงาน ในช่วงระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่..... และผู้อำนวยการ หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....

	๒. ตำแหน่ง..... ระดับ..... หน่วยงาน..... ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑) ด้านการปฏิบัติการ ๒) ด้านการวางแผน ๓) ด้านการประสานงาน ๔) ด้านการบริการ	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เป็นระยะเวลา..... (เป็นระยะเวลา ที่ขอถือฤลใน ตำแหน่งที่ ๒)				
--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ - เฉพาะผู้ขอประเมินเพื่อเลื่อนให้ไปดำรงตำแหน่งต่างสายงานและไม่จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๘.๐๘/ว ๖๙๒ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔)

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอถือฤล ให้เขียนตามงานที่ปฏิบัติจริง และแนบหลักฐานการปฏิบัติงาน หรือแบบมอบหมายงานตำแหน่งที่ขอถือฤล (ถ้ามี)
- ลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งให้เป็นลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- หากขอถือฤลในหลายตำแหน่งและหลายหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการแต่ละหน่วยงานที่ขอถือฤล ลงนามรับรองผลงานตามช่วงระยะเวลาที่ขอถือฤลให้ครบทุกตำแหน่ง
- แนบหลักฐานวุฒิการศึกษา ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอถือฤล