

(แบบฟอร์ม)

การประเมินบุคคลและผลงาน

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

ปกหน้า – ปกใน

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ของ

.....(ชื่อ-สกุล).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

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

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่

.....

ส่วนราชการ(สอ. /กลุ่ม/งาน/ฝ่าย สำนักงานสาธารณสุข
อำเภอ/รพ. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/จังหวัด สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข)

สารบัญ

หน้า

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อ
2. ตำแหน่ง
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
5. ประวัติส่วนตัว
6. ประวัติการศึกษา
7. ประวัติการรับราชการ
8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน
9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
10. ผลงาน / ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน
11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้รับการประเมิน

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

เรื่อง.....

แบบประเมินบุคคลและผลงาน

ตอนที่ 1	ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน	
1. ชื่อ.....นางสมบัติ ใจดี..... 2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) (ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานปัจจุบันตามบัญชีถ้อยจ่าย จ.18) ตำแหน่งเลขที่..... งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....สตอ. / รพ..... (ปฏิบัติงานที่.....) (กรณีปฏิบัติราชการ ไม่ตรงตำแหน่ง จ.18) สำนักงานสาธารณสุข จังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... 3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....สตอ. / รพ..... สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข 4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี 5. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... (ให้เริ่มนับตั้งแต่วันรับราชการจนถึงเดือนที่จะส่งคำขอประเมิน) อายุราชการ..... ปี..... เดือน (นับถึงวันที่ส่งคำขอ) 6. ประวัติการศึกษา		
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

(ให้ระบุจุดที่จะใช้ในการประเมินก่อน ถ้ามีวุฒิการศึกษาที่สูงกว่าให้ไว้เป็นลำดับรองลงมา)	(เริ่มจากปีล่าสุด)	(สถาบันเจ้าของหลักสูตร)	
7. ประวัติการรับราชการ (ให้ระบุประวัติการรับราชการจากรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้กรอกรายการเฉพาะที่มี การปรับเปลี่ยนระดับตำแหน่ง เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการและปีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกปี หรือมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

- 2 -

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน
8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ/ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง) เพิ่มเติม (ให้บรรยายลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ให้ชัดเจนพอสังเขปแล้วค่อยแยกเป็น 3 ด้าน) ด้านการปฏิบัติการ 1. 2. ด้านการกำกับดูแล 1. 2. ด้านการบริการ 1. 2. 9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามมาตรฐานที่ กพ. กำหนด) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (หัวหน้างานหรือหัวหน้าสถานีอนามัยใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการสาธารณสุข ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย (ผู้ปฏิบัติงานใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนี้) 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ให้บริการ ประยุกต์การปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหา ในงานด้านสาธารณสุข เพื่อ พัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพ
- (2) การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานข้อมูลทางด้านสาธารณสุข เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับสูงขึ้นไปนำไปใช้ประกอบการวางแผน และการพัฒนาคุณภาพงานได้อย่างเหมาะสม
- (3) ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา เวชภัณฑ์ เครื่องอุปกรณ์ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2. ด้านการกำกับดูแล

- (1) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานในระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง

- (2) วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการบริการ

- (1) ให้ความรู้ แนะนำ ประชาสัมพันธ์ในงานด้านสาธารณสุข แก่ประชาชน เพื่อใช้ในการดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสม

- (2) ติดตาม ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น

-3-

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

10. ผลงาน/ ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน (เรียงตามลำดับความสำคัญ) *(กรณีเสนอผลงานเกิน 1 เรื่อง)*

1.

2.

11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมินเรื่อง

เรื่อง.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สัดส่วนร้อยละ	ลายเซ็น
1	<i>(ชื่อ-สกุล ผู้ขอประเมิน)</i>		<i>ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60</i>	
2	<i>(ชื่อ-สกุล ผู้ร่วมจัดทำผลงาน)</i>			

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการจัดทำเอกสารผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน
ถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือนพ.ศ.....

- 4 -

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมิน (สำหรับหน่วยงานการเจ้าหน้าที่)

1. ตำแหน่งที่ส่งผลงานขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น
 - () กำหนดเป็นระดับสูงขึ้นตามมติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง
ครั้งที่.....ลงวันที่.....
 - () กำหนดไว้ตามบัญชีตำแหน่ง
2. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 - 2.1 คุณสมบัติที่ได้รับ
 - () ตรง () ไม่ตรง
 - 2.2 ระยะเวลาในระดับต่ำลงมา
 - () ครบ () ไม่ครบ จะครบเมื่อ.....
 - 2.3 การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
 - () ครบ 1 ปี () ไม่ครบ จะครบเมื่อ.....

3. คุณสมบัติอื่นๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดเพิ่มเติม

3.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานในสายงานที่จะแต่งตั้งติดต่อกันครบ 2 ปี

() ครบ () ไม่ครบ จะครบเมื่อ.....

3.2 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิหรือสายงานในกลุ่มเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

() ครบ.....ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด

() ครบ ตามที่ ก.พ. กำหนดโดยจะต้องนำระยะเวลาในตำแหน่งอื่นมานับรวมด้วย

() ไม่ครบ ปี ตามที่ ก.พ.กำหนด จะครบเมื่อ.....

3.3 อัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน

() ต่ำกว่าขั้นต่ำ.....ขั้น () เท่ากันขั้นต่ำ () สูงกว่าขั้นต่ำ

4. ประวัติราชการ

() เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....

() กำลังอยู่ในระหว่างสอบสวนทางวินัย

() กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา) คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ก. การประเมินของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่า

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความประพฤติ การพิจารณาคุณสมบัติอุปนิสัย และความประพฤติส่วนตัว ตลอดจนที่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ แบบแผนและข้อบังคับของส่วนราชการนั้น ๆ จรรยาบรรณและการรักษาวินัยข้าราชการ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่น		
2. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พิจารณาความตั้งใจในการทำงาน ความมุ่งมั่น ที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เป็นผลดี การไม่ละเลยต่องาน รวมถึง		

ความเต็มใจและความกล้าที่จะรับผิดชอบต่อผลเสียที่อาจเกิดขึ้นไม่ ปิดความรับผิดชอบง่าย และความจริงใจที่จะปรับปรุงตัวเองให้ดีขึ้น		
3. ความอดทน พิจารณาความมีมานะ อดทน เอาใจใส่ในหน้าที่ การงาน ความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน โดยอุทิศเวลาให้กับทาง ราชการ ไม่เลื่อยชา และมีความขยันหมั่นเพียร		
4. ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อนร่วมงานอย่างมีประสิทธิภาพ พิจารณาความสามารถในการทำงานร่วมกันผู้อื่น ขอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงาน		
5. อื่นๆ		
รวมคะแนน	100	

คะแนนรวมสำหรับคุณลักษณะเฉพาะบุคคล.....คะแนน

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน
 () ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การลงคะแนนให้ลงคะแนนด้วยปากกาเท่านั้นห้ามพิมพ์วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล (สำหรับผู้บังคับบัญชา)
ข. การประเมินของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ 1. คะแนนความประพฤติ.....คะแนน 2. คะแนนความรับผิดชอบต่อน้ำที่.....คะแนน 3. คะแนนความอดทน.....คะแนน 4. คะแนนความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ.....คะแนน

5. อื่นๆคะแนน

สรุปผลการประเมิน () ผ่านประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน
(.....) (สสอ.)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ถ้าเห็นด้วยกับการประเมินข้างต้นให้ทำเครื่องหมาย (✓) แล้ว ไม่ต้อง ลงคะแนน
จะลงคะแนนได้กรณีที่มีความเห็นที่ต่างจากการประเมินข้างต้นเท่านั้น

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หน่วยวัด	ปริมาณงาน			
			พ.ศ.2554 (1 ต.ค. 2553 - 30 ก.ย. 2554)		พ.ศ.2555 (1 ต.ค. 2554 - 30 ก.ย. 2555)	
			ผลงาน ทั้งหมดของ สายงาน	เฉพาะตัว	ผลงาน ทั้งหมดของ สายงาน	เฉพาะตัว

	<u>ด้านการปฏิบัติการ</u> งาน..... งาน..... งาน <u>ด้านการกำกับดูแล</u> งาน งาน งาน			(ให้เสนอ เฉพาะ ผลงานที่ ปฏิบัติจริง ของตัวเอง เท่านั้นและ ต้อง สอดคล้อง กับหน้าที่ ความ รับผิดชอบ)		
--	---	--	--	--	--	--

- 8 -

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น
ตำแหน่ง.....

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หน่วยวัด	ปริมาณงาน	
			พ.ศ.2554 (1 ต.ค. 2553 - 30 ก.ย. 2554)	พ.ศ.2555 (1 ต.ค. 2554 - 30 ก.ย. 2555)

			ผลงาน ทั้งหมดของ สายงาน	เฉพาะตัว	ผลงาน ทั้งหมดของ สายงาน	เฉพาะตัว
	ด้านการบริการ งาน..... งาน					

รับรองผลการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.....

(ลง ว/ค/ป ให้ครบ)

(ตัวอย่าง)

ปกผลงาน

เรื่อง.....

โดย

นาง/นางสาว/นาย.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย/สอ. สสอ./รพ.....

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/จังหวัด

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ.

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ก

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. เป้าหมาย
4. วิธีดำเนินการ
5. ระยะเวลาการดำเนินการ
6. การประเมินผล
7. ปัญหาและอุปสรรค
8. วิธีและแนวทางแก้ไข
9. ข้อเสนอแนะ
10. บรรณานุกรม (ถ้ามี)
11. ภาคผนวก

การเขียนผลงานเด่น

1. หลักการ / ความสำคัญของปัญหา (หลักการและเหตุผล)
2. วัตถุประสงค์

3. เป้าหมาย (กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ จำนวนเท่าไร)
4. วิธีดำเนินการ (บรรยายอย่างละเอียด)
(ให้ตอบวัตถุประสงค์ทุกข้อที่ตั้งไว้ และบอกความยุ่งยากในการดำเนินการ)
5. ระยะเวลาดำเนินการ
6. การประเมินผล และผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน
7. ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินการ
8. วิธีการแก้ไข / แนวทางแก้ไข
9. ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป

.....

คำอธิบาย

1. ผลงานย้อนหลัง 2 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และต้องเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริงของผู้รับการประเมิน ให้เสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2555 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2554 และ 2553 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน
2. การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องและเกื้อกูลกับตำแหน่งเทคนิค ให้จัดทำรูปแบบการนำเสนอตามเอกสารหมายเลข 2
3. ต้องแสดงผลงานทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านปฏิบัติงาน ด้านกำกับดูแล ด้านบริการ

เมื่อจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้วกรุณาลบตัวอักษร **สีแดง** ด้วย

คำอธิบายในการจัดทำรายละเอียด
แบบประเมินบุคคลและประเมินผลงานเพื่อประกอบ
การพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2
ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว

.....

การจัดทำแบบประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ควรจัดทำเป็นรูปเล่มที่สวยงาม โดยมี หน้าปก ปกront ปกใน สารบัญและใส่ลำดับให้เรียบร้อยตั้งแต่ ตอนที่ 1 – ตอนที่ 3 พร้อมแบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้นซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี นำเสนอพร้อมผลงานเด่นในเล่มเดียวกัน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน

1. ชื่อ

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

2. ตำแหน่ง(ปัจจุบัน)

ระบุชื่อตำแหน่งในสายงานปัจจุบันตามบัญชีถือจ่าย จ.18 เช่น เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน พยาบาลเทคนิคปฏิบัติงาน เป็นต้น

ตำแหน่งเลขที่

หมายถึง ตำแหน่งเลขที่ผู้ขอประเมินครองอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งปรากฏตามบัญชีถือจ่าย (จ.18)

งาน/ฝ่าย/กลุ่มและกอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

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

กรม

หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ

ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ครองอยู่ในปัจจุบัน

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน

ให้ระบุอัตราเงินเดือนขั้นที่ได้รับปัจจุบันในปีงบประมาณที่ส่งคำขอประเมิน

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นระดับที่สูงขึ้น เช่น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ผู้ช่วยทันตแพทย์ชำนาญงาน เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน เป็นต้น

ตำแหน่งเลขที่ หมายถึง ตำแหน่งเลขที่ที่จะขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง ซึ่งบางกรณีอาจจะไม่ใช่ตำแหน่งที่ผู้ขอประเมินครองอยู่ในปัจจุบัน

งาน/ฝ่าย/กลุ่มและกอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก

ให้ระบุตามตำแหน่งเลขที่ที่จะขอแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่ง

กรม หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี

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

5. ประวัติส่วนตัว(จาก ก.พ. 7)

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุราชการ.....ปี.....

เดือน ให้ระบุตามหลักฐานในทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) สำหรับอายุราชการ ให้นับอายุราชการตั้งแต่เดือนที่เริ่มเข้ารับราชการจนถึงเดือนที่ส่งคำขอประเมิน

6. ประวัติการศึกษา

ให้ระบุเฉพาะคุณวุฒิทางการศึกษาที่ใช้เป็นคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งที่ประเมิน เช่น

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตรระดับต้น	พ.ศ. 2540	วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี

7. ประวัติการรับราชการ

ให้ระบุประวัติการรับราชการจากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยให้กรอกรายการเฉพาะที่มีการปรับเปลี่ยนระดับตำแหน่ง เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการและปีที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนทุกปี หรือมีการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ โดยให้ระบุ วัน เดือน ปี ตำแหน่ง/อัตราเงินเดือนและสังกัดในแต่ละปีที่ระบุ

8. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่ปฏิบัติจริงของผู้ขอรับการประเมิน

9. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ให้ระบุรายละเอียดของลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในหนังสือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เฉพาะตัว

10. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอให้ประเมิน

ให้ระบุชื่อเรื่องของผลงานที่นำเสนอ กรณีเสนอผลงานเกินกว่า 1 เรื่อง ให้เรียงตามลำดับความสำคัญก่อนหลัง

11. การรับรองสัดส่วนผลงาน/ผลการปฏิบัติที่เสนอให้ประเมิน

ให้ผู้ร่วมดำเนินการรับรองสัดส่วนในการทำผลงาน ตามที่เสนอไว้ข้างต้นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ กรณีผู้ขอประเมินเป็นผู้ดำเนินการจัดทำผลงานเพียงคนเดียว ให้ระบุในสัดส่วนในการทำผลงานว่า 100 % ด้วย

ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับการประเมิน

ในส่วนนี้จะ เป็นหน้าที่ของกลุ่มงานทรัพยากรบุคคลแต่ละสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติตามองค์ประกอบต่างๆ ของผู้ส่งคำขอประเมินตั้งแต่ข้อ 1 ถึงข้อ 4 พร้อมลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และวัน เดือน ปี ที่ตรวจสอบ

ตอนที่ 3 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

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

ดีมาก	หมายถึงได้คะแนน 91-100
ดี	หมายถึงได้คะแนน 71-90
พอใช้	หมายถึงได้คะแนน 60-70
ต้องแก้ไข	หมายถึงได้คะแนน ต่ำกว่า 60

ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้บังคับบัญชาในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล แล้วจึงเสนอผลงานต่อไปได้

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น

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

- กรณีระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษาไว้และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน ส่วนกรณีอื่น เช่น ย้าย หรือ ไปปฏิบัติราชการให้เสนอผลงานตามข้อเท็จจริง

- การเสนอผลงานในปีงบประมาณที่ได้มีการลาศึกษา หรือได้มีการปฏิบัติงานไม่เต็มปี ผลงานของหน่วยงานให้เสนอเต็มปี ส่งผลงานเฉพาะตัวให้เสนอผลงานเท่าที่ปฏิบัติจริง

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