



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

ระเบียบปฏิบัติ

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดทำ

(นางสาวศิริมา ทองผิว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ผู้ทบทวน

(นางสาวละออ จันสุตะ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้อนุมัติ

(นายมนต์เฑียร คณาสวัสดิ์)

รองอธิบดีกรมอนามัย

วันที่ 21 ส.ค. 2565

วันที่ 21 ส.ค. 2565

วันที่ 25 ส.ค. 2565

วันที่รับเอกสาร 27 ส.ค. 2565 วันที่ประกาศใช้ 27 ส.ค. 2565

ระเบียบปฏิบัติ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ได้อย่างครบถ้วน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ รวม ๑๔ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๔๓ วัน ๑ ชั่วโมง

๓. นิยาม

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หมายถึง การคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

๕.๓ หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

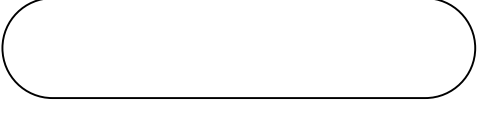
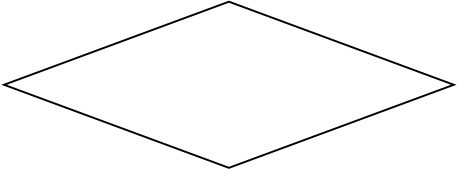
๖.๒ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลุมนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อการเลื่อน

๗. เอกสารอ้างอิง

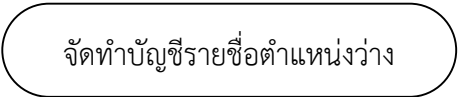
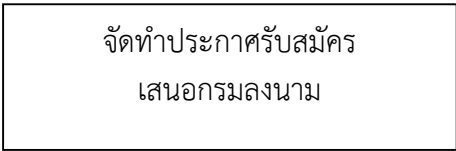
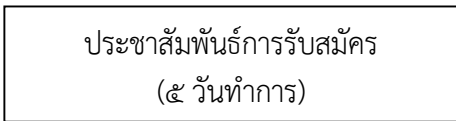
กระบวนการ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

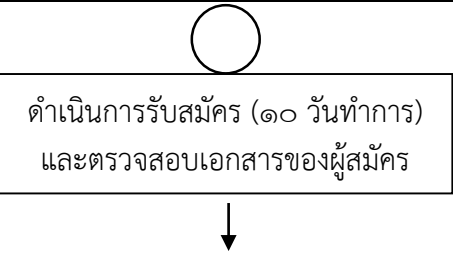
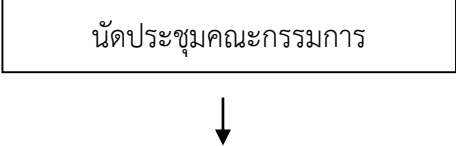
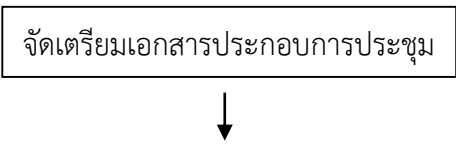
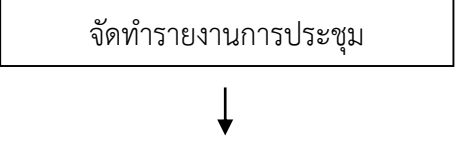
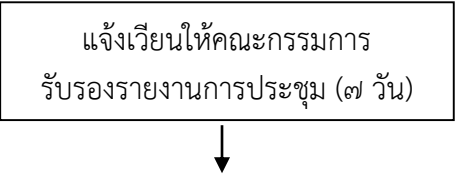
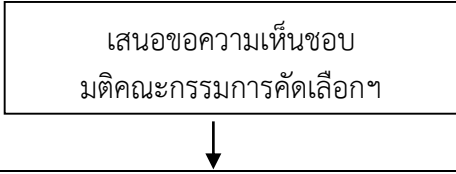
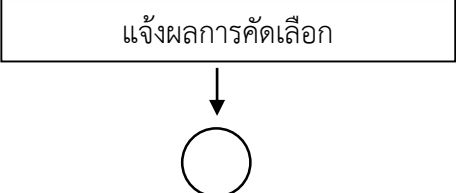
๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

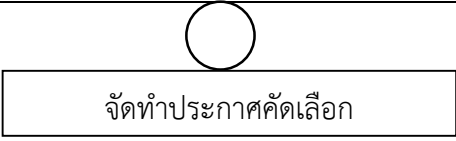
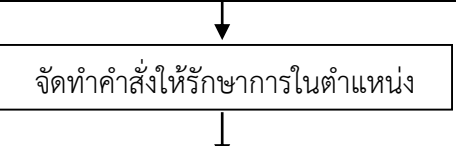
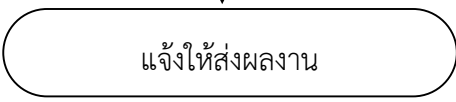
๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑	 ↓	๑ วัน		งานสรรหาฯ
๒	 ↓	๓ วัน		- งานสรรหาฯ - หัวหน้ากลุ่ม - ผอ. กอง จ. - รองอธิบดีกรมอนามัย
๓	 ↓ 	๕ วัน		- งานสรรหาฯ

๒) ผังกระบวนการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๔		๑๐ วัน		- งานสรรหาฯ
๕		๑ ชั่วโมง		- งานสรรหาฯ
๖		๕ วัน		- งานสรรหาฯ
๗		๔ วัน		- งานสรรหาฯ - คณะกรรมการฯ
๘		๑ วัน		- งานสรรหาฯ
๙		๗ วัน		- งานสรรหาฯ - คณะกรรมการฯ
๑๐		๓ วัน		- งานสรรหาฯ - หัวหน้ากลุ่ม - ผอ. กอง จ. - รองอธิบดีกรมอนามัย
๑๑		๑ วัน		- งานสรรหาฯ

๒) ผังกระบวนการ (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑๒		๑ วัน		- งานสรรหาฯ
๑๓		๑ วัน		- งานสรรหาฯ
๑๔		๑ วัน		- งานสรรหาฯ

๓) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ กลุ่มสรรหาฯ จัดทำบัญชีรายชื่อตำแหน่งว่างและตรวจสอบความถูกต้อง
- ๓.๒ จัดทำประกาศรับสมัครพร้อมระบุตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ช่องทางและระยะเวลาการสมัครเสนองาน
- ๓.๓ ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ให้ข้าราชการในสังกัดกรมอนามัยทราบ (กำหนดระยะเวลา ๕ วันทำการ) โดยแจ้งเวียนประกาศรับสมัครฯ ดังนี้
- ๑) เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
 - ๒) ระบบสารบรรณกรมอนามัย
- ๓.๔ ดำเนินการรับสมัคร (กำหนดระยะเวลา ๑๐ วันทำการ) พร้อมตรวจสอบเอกสารของผู้สมัคร ความถูกต้องและจำนวนที่ต้องส่ง
- ๓.๕ นัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ และจัดทำหนังสือเชิญประชุม วาระการประชุม (ผ่าน ผอ.กอง จ.)
- ๓.๖ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้
- ๑) รายละเอียดผู้สมัครคัดเลือก
 - ๒) เอกสารสรุป
 - ๓) แบบการให้คะแนนคุณสมบัติ
 - ๔) แบบการให้คะแนนประเมินบุคคล (แบบคะแนนเดี่ยวและคะแนนรวม)
 - ๕) บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการพิจารณา
 - ๖) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- ๓.๗ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ
- ๓.๘ จัดทำรายงานการประชุม
- ๓.๙ แจ้งเวียนคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อรับรองรายงานการประชุม (๗ วัน)
- ๓.๑๐ เสนอขอความเห็นชอบมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ ต่ออธิบดีกรมอนามัย
- ๓.๑๑ ทำบันทึกแจ้งผลการคัดเลือกให้ข้าราชการในสังกัดกรมอนามัยทราบ
- ๓.๑๒ จัดทำประกาศคัดเลือกจะดำเนินการหลังจากอธิบดีกรมอนามัย เห็นชอบมติคณะกรรมการฯ แล้ว
- ๓.๑๓ จัดทำคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก
- ๓.๑๔ แจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกส่งผลงานวิชาการ

ภาคผนวก (ถ้ามี)