



กรมอนามัย  
DEPARTMENT OF HEALTH

ระเบียบปฏิบัติ

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ผู้จัดทำ

(นางสาวศิริมา ทองผิว)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

วันที่ 21 ส.ค. 2565

ผู้ทบทวน

(นางสาวละออ จันสุตะ)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ 21 ส.ค. 2565

ผู้อนุมัติ

(นายมนเชียร คณาสวัสดิ์)  
รองอธิบดีกรมอนามัย

วันที่ 25 ส.ค. 2565

วันที่รับเอกสาร 27 ส.ค. 2565

วันที่ประกาศใช้

27 ส.ค. 2565

## ระเบียบปฏิบัติ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

### ๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ได้อย่างครบถ้วน และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

### ๒. ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ รวม ๑๖ ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ ๓๙ วัน ๑ ชั่วโมง ๕ นาที

### ๓. นิยาม

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หมายถึง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้ดำเนินการโดยการประเมิน ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมาก เหมาะสม กับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคล และคณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการแต่งตั้งได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

### ๔. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

### ๕. ระเบียบปฏิบัติ

๑. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
๓. หนังสือกรมอนามัย ที่ สธ ๐๙๐๒.๐๒/ว ๒๙๐๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดกรมอนามัย

### ๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

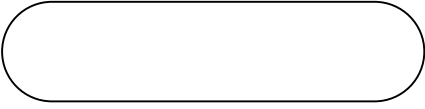

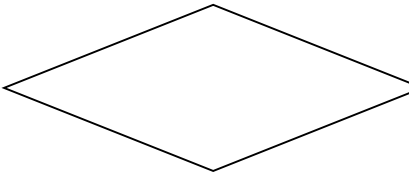


๑. แบบประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
๒. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลุมนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเพื่อการเลื่อน

### ๗. เอกสารอ้างอิง

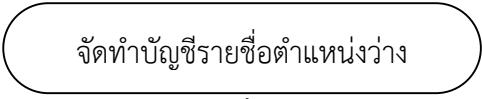


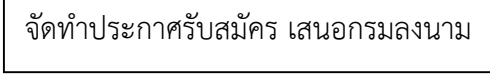
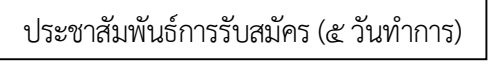
## กระบวนการ การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

## ๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

## ๑) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

## ๒) ผังกระบวนการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จุด ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ
	↓			
๒		๑๕ นาที	-	- งานสรรหาฯ
	↓			
๓		๑๕ นาที	-	- กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ
	↓			
๔		๓ วัน	-	- งานสรรหาฯ - หัวหน้ากลุ่มสรรหาฯ - ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ - อธิบดีกรมอนามัย
	↓			
๕		๕ วัน	-	- งานสรรหาฯ
	○			

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จุด ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
๖		๑๐ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๗		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๘		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๙		๕ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๑๐		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ - คณะกรรมการฯ
๑๑		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๑๒		๗ วัน	-	- งานสรรหาฯ - คณะกรรมการฯ
๑๓		๓ วัน	-	- งานสรรหาฯ - หัวหน้ากลุ่มสรรหาฯ - ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ - อธิบดีกรมอนามัย
๑๔		๑๕ นาที	-	- งานสรรหาฯ
๑๕		๑ วัน	-	- งานสรรหาฯ
๑๖		๓๐ นาที	-	- งานสรรหาฯ

### ๓) รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ กลุ่มสรรหาฯ จัดทำบัญชีรายชื่อตำแหน่งว่าง

๓.๒ ตรวจสอบและกันตำแหน่งว่างที่กลุ่มสรรหาฯ เพื่อตรวจสอบว่าตำแหน่งจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลฯ สามารถใช้ดำเนินการได้

๓.๓ ตรวจสอบและกันตำแหน่งว่างที่กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ เพื่อตรวจสอบว่าตำแหน่งจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลฯ สามารถใช้ดำเนินการได้

๓.๔ จัดทำประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลฯ เสนอกรมลงนาม

๓.๕ ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร (๕ วันทำการ)

แจ้งเวียนประกาศรับสมัครฯ ให้หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยทางระบบสารบรรณฯ และแจ้งประกาศรับสมัครฯ ผ่านทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวการรับสมัครฯ ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๖ รับสมัครคัดเลือกฯ (มีกำหนดระยะเวลา ๑๐ วันทำการ) และตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครคัดเลือกฯ

๓.๗ นัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ

๓.๘ จัดทำหนังสือเชิญประชุม/วาระการประชุม

๓.๙ จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ดังนี้

จัดชุดเอกสารการประชุม พร้อมสำเนาใบสมัครและผลงานวิชาการเป็นชุดตามจำนวนคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑) รายละเอียดผู้สมัครคัดเลือก

๒) เอกสารสรุปการประชุม

๓) แบบการให้คะแนนคุณสมบัติ

๔) แบบการให้คะแนนคัดเลือกบุคคลของกรรมการคัดเลือก แบบรายบุคคลและแบบรวม

๕) บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาฯ

๖) ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๓.๑๐ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือก ๑ ชื่อ ต่อ ๑ ตำแหน่งว่าง

๓.๑๑ จัดทำรายงานการประชุม

๓.๑๒ แจ้งเวียนคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อรับรองรายงานการประชุม (๗ วัน)

๓.๑๓ จัดทำรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกเพื่อขอความเห็นชอบ (ผ่านอธิบดีกรมอนามัย) ขอความเห็นชอบเสนอต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข

๓.๑๔ ส่งเอกสารเสนอขอความเห็นชอบมติคณะกรรมการคัดเลือกฯ และลงนามคำสั่งรักษาการต่อปลัดกระทรวงฯ

๓.๑๕ แจ้งผลการคัดเลือก

จัดทำบันทึกแจ้งผลการคัดเลือกข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและประชาสัมพันธ์หน่วยงานภายในสังกัดกรมอนามัย

๓.๑๖ แจ้งให้ส่งผลงาน เพื่อเข้ารับการประเมินจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

### ภาคผนวก (ถ้ามี)

.....

.....

.....