

## แบบฟอร์มประกอบการประเมินบุคคล

## ➤ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

**การย้าย/การโอน** (กรณีคัดเลือกได้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่)

๑. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
๓. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลและมีสิทธิ์เข้ารับการประเมินผลงานฯ
๔. แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน
๕. ตัวอย่างมติเกื้อกูลกรณีการย้าย การโอน
๖. ตัวอย่างมอบหมายคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

**การเลื่อน** (การเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น)

๑. การเลื่อนขั้นแต่งตั้งในตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองนั้นอยู่
  - ๑.๑ ตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
    - ๑.๑.๑ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
    - ๑.๑.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
    - ๑.๑.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ
    - ๑.๑.๔ ตัวอย่างมติเกื้อกูลกรณีการเลื่อน
  - ๑.๒ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกรณีการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ
    - ๑.๒.๑ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
    - ๑.๒.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
    - ๑.๒.๓ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ
    - ๑.๒.๔ ตัวอย่างมติเกื้อกูลกรณีการเลื่อน
๒. การเลื่อนขั้นแต่งตั้งในตำแหน่งไม่ใช่ระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ตำแหน่งว่างทุกกรณีและตำแหน่งที่ผู้ครองเดิม เกษียณอายุ หรือลาออกจากราชการ (ตำแหน่งนอกระดับควบ)
  - ๒.๑ (ก) ประกาศรับสมัครเพื่อเลื่อนฯ (ตำแหน่งที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานสายงานวิทย์ฯ)
  - ๒.๑ (ข) ประกาศรับสมัครเพื่อเลื่อนฯ (ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานสายงานวิทย์ฯ)
  - ๒.๒ ใบสมัครขอรับการประเมินบุคคลฯ
  - ๒.๓ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินบุคคล
  - ๒.๔ เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน
  - ๒.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ
  - ๒.๖ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ
  - ๒.๗ ตัวอย่างมติเกื้อกูลกรณีการเลื่อน
  - ๒.๘ ตัวอย่างมอบหมายคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ



## แบบฟอร์มประกอบการประเมินบุคคล (ต่อ)

### ➤ ระดับเชี่ยวชาญ

□ ตัวอย่างบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่เป็นกรรมการประเมินบุคคลฯ เชี่ยวชาญ

**การย้าย/การโอน** (กรณีคัดเลือกได้บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่)

๑. แบบแสดงรายละเอียดการขอประเมินบุคคล
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี)
๓. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ

**การเลื่อน** (การเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในตำแหน่งที่ไม่ใช่ระดับควบและมีผู้ครองตำแหน่งนั้นอยู่ ตำแหน่งว่างทุกกรณี และตำแหน่งที่ผู้ครองเดิม เกษียณอายุ หรือลาออกจากราชการ (ตำแหน่งนอกระดับควบ))

๑. แบบแสดงรายละเอียดการขอประเมินบุคคล
๒. เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี)
๓. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลฯ



<https://moph.cc/57m1kWeYd>  
ระดับเชี่ยวชาญ