

ที่ สธ ๐๒๑๓.๐๘๓/ว๑๕๕๓



วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา
๙๑ ถนนเทศบาล ๑ ตำบลสะเตง
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการ เพื่อรับย้าย/โอน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
และส่วนราชการอื่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. เอกสารประกอบการคัดเลือกฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกข้าราชการ
เพื่อรับย้าย/โอน ให้ดำรงตำแหน่งวิทยากร จำนวน ๑ อัตรา

จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัคร
พร้อมเอกสารประกอบการคัดเลือกฯ และหลักฐานต่างๆ ที่งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มงาน
บริหารทั่วไปและบริหารวิชาการ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา ตั้งแต่บัดนี้
เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมายเลข
โทรศัพท์ ๐ ๙๓๒๑ ๒๘๖๓ ต่อ ๑๑๓ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่
www.yala.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้กับข้าราชการในสังกัดหน่วยงานของท่านทราบต่อไป
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวลักขณ์ ศรีตาเกษ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไปและบริหารวิชาการ

งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โทร. ๐ ๙๓๒๑ ๒๘๖๓ ต่อ ๑๑๓

โทรสาร. ๐ ๙๓๒๑ ๓๒๓๔

๕. ประสิทธิภาพการทำงาน

- ด้านการสอน

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

- ด้านวิชาการ/วิจัย

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

- ด้านการอบรม

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

- ด้านอื่นๆ

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

๖. ผลงานวิชาการที่เคยส่งประเมิน (ถ้าเป็นกรณีย้าย/โอน บรรจุกลับ ให้ระบุเรื่องที่เคยผ่านการประเมินแล้ว)
เรื่อง

๗. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน เรื่อง
(แนบเอกสารข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน)

๘. ท่านอนุญาตให้คณะกรรมการคัดเลือกฯ สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชาของท่านเกี่ยวกับอุปนิสัย คุณสมบัติ
และประวัติการทำงานของท่านเพิ่มเติม

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบ
ภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้องจะถือว่าหมดสิทธิได้รับการคัดเลือกและหากได้รับการ
พิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการคัดเลือก
(.....)
..... / /

๙. คำรับรอง/ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)
(.....)
..... / /



ประกาศวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อรับย้าย/โอน ให้ดำรงตำแหน่ง
ในสังกัดวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา สถาบันพระบรมราชชนก

ด้วย วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อรับย้าย/โอน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสังกัดวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเป็นตำแหน่งว่าง

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กำหนดไว้ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ตำแหน่งวิทยากร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน) ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๒๕

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ประสงค์จะย้าย/โอน

- ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. หลักฐานการรับสมัคร

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารประกอบการคัดเลือกฯ จำนวน ๑ เล่ม
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอย้าย/โอน กรณีที่ชื่อตำแหน่งหรือด้านความเชี่ยวชาญไม่ตรงกับตำแหน่งที่รับย้าย/โอน จำนวน ๑ เล่ม
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนา ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ผลการสอบภาษาอังกฤษ (มีผลคะแนน PBRI $\geq$ 41 หรือ CEFR $\geq$ Level B1 หรือ TOEFL IBT $\geq$ 30 หรือ TOEFL CBT $\geq$ 93 หรือ TOEFL Paper $\geq$ 397 หรือ IELTS $\geq$ 3.5 หรือ TOEIC $\geq$ 255
๘. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานทุกรายการให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

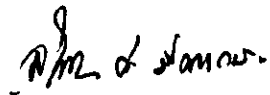
ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือก ได้ที่งานพัฒนาศูนย์บริการมนุษย กลุ่มงานบริหารทั่วไป อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ที่ www.yala.ac.th และอาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา หรือ โทร. ๐ ๙๓๒๑ ๒๕๖๓ ต่อ ๑๑๓

/๕. วิธีการคัดเลือก ...

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาจากใบสมัคร ผลงาน ประวัติการรับราชการ ทั้งนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ได้ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครก็ได้ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐%

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวลักษณ ศรีดาเกษ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา

สำเนาส่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดยะลา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จักรีรัช

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชลบุรี

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ตรัง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครศรีธรรมราช

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ยะลา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ราชบุรี

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สงขลา

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดตรัง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดพิษณุโลก

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

ของ

..... (ชื่อ/สกุล)

ตำแหน่ง (ด้าน) ตำแหน่งเลขที่

..... (ส่วนราชการ)

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ด้าน)

ตำแหน่งเลขที่ (ส่วนราชการ)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ
 ขอรับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	15	
2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสดงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพ/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	15	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของคน - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15	
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	
6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10	
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่น ๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรง และงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ - การไม่เกี่ยงงาน	10	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

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

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นสมควรให้ผ่านการประเมินให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับ
การคัดเลือกได้

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการคัดเลือก

ข้อมูลส่วนบุคคล			
1. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)			
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) (ด้าน) ตำแหน่งเลขที่			
ส่วนราชการ			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน บาท			
3. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง (ด้าน) ตำแหน่งเลขที่			
ส่วนราชการ			
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)			
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.			
อายุตัว ปี เดือน			
อายุราชการ ปี เดือน			
5. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....			
.....			
.....			
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)			
เลขที่ใบอนุญาต			
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ			
7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งสายงานต่างๆ พร้อมแนบสำเนา ก.พ.7, สำเนาวุฒิการศึกษา)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม
.....			
.....			
.....			

9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

10. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

10.1 ผลการปฏิบัติงานในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

- สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(โดยสรุปเฉพาะบทบาทหน้าที่หลักและภารกิจสำคัญ ไม่ต้องระบุสถิติ และตัวเลข)

10.2 ผลงานที่เคยส่งประเมิน (จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง)

ชื่อผลงาน

- เค้าโครงเรื่องโดยย่อ (สรุปเฉพาะสาระสำคัญ/ประเด็นของเรื่อง/ที่มา/สิ่งที่ศึกษาและผลที่ได้โดยสังเขป)

- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(ระบุชื่อผู้ร่วมจัดทำพร้อมสัดส่วนที่ดำเนินการ)

10.3 ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน (ระบุชื่อเรื่องด้วย)

เรื่อง

(ให้เสนอแนวคิดโดยสังเขปเพื่อตนเอง และหน่วยงานอาจนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนางาน ควรเป็นแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานที่จะทำในอนาคต เพื่อพัฒนางาน และควรเป็นแนวคิดหรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

11. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความของ
ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

ขอรับรองว่า สักส่วนงานหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน พ.ศ.

13. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ
ชื่อ
ตำแหน่ง (ด้าน) ตำแหน่งเลขที่
ส่วนราชการ
ขอเสนอผลงานเพื่อรับการคัดเลือกแต่งตั้งในตำแหน่ง (ด้าน)
ตำแหน่งเลขที่ ส่วนราชการ

1. คุณสมบัติของบุคคล

1.1 คุณวุฒิการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรงตาม ก.พ.ยกเว้นตาม ม.62

1.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

() ตรงตามที่กำหนด เลขที่ () ไม่ตรงตามที่กำหนด

1.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ครบแต่จะครบในวันที่

1.4 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

() ครบตามที่ ก.พ. กำหนด () ไม่ครบ/ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณา

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

() ผ่าน การประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล

3. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ เนื่องจาก

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ
ในการดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

เอกสารประกอบการพิจารณาขอรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเลื่อน

ของ นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่
 ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./สสอ./รพ./สสจ.) ส่วนราชการ
 ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง (คืน) ระดับ ตำแหน่งเลขที่

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเลื่อน	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเลื่อน	ระยะเวลา ที่ขอเลื่อน	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนที่ ผู้เกิดผลได้ ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่ง ที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
	เป็นช่วงเวลา การดำรงตำแหน่ง ที่ขอเลื่อนทั้งหมด	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอ เลื่อนแยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ 1 ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งที่ 2 ระดับ..... ๑๑๑	เป็นระยะเวลา เฉพาะที่ดำรง ตำแหน่ง แต่ละระดับ * รวม ระยะเวลาของ แต่ละตำแหน่ง แล้วจะต้องมี ขอรวมเท่ากับ ช่องที่ 2	ผู้ร่วม ปฏิบัติงาน ของแต่ละงาน		เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรง ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง (.....) ผู้ขอประเมิน วัน/เดือน/ปี (.....) ผู้บังคับบัญชา ที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงาน วัน/เดือน/ปี (.....) ผู้บังคับบัญชา ที่เห็นชอบไม่ 1 ระดับ วัน/เดือน/ปี	