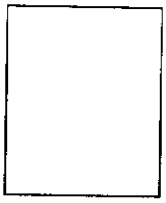
ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา สถาบันพระบรมราชชนก



๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ ..... นามสกุล .....

วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุตัว .....ปี อายุราชการ.....ปี

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ระดับ .....

ส่วนราชการ .....ตั้งแต่ .....

อัตราเงินเดือน ..... บาท โทรศัพท์ ..... e-mail .....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์มือถือ .....

โทรสาร ..... e-mail .....

๒. ประวัติการรับราชการ

ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับปฏิบัติการ (ระดับ ๓) ตั้งแต่ .....

ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับชำนาญการ (ระดับ ๖ - ๗) ตั้งแต่ .....

๓. วุฒิการศึกษา (โปรดแนบหลักฐาน)

☐ ปริญญาตรี ..... สาขา .....

สถาบัน ..... เมื่อ พ.ศ. .....

☐ ปริญญาโท ..... สาขา .....

สถาบัน ..... เมื่อ พ.ศ. .....

☐ ปริญญาเอก ..... สาขา .....

สถาบัน ..... เมื่อ พ.ศ. .....

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โดยสังเขป)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ประสบการณ์การทำงาน

- 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 หากตรวจสอบภายหลังพบว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จ หรือไม่ถูกต้องจะถือว่าหมดสิทธิได้รับการคัดเลือกและหากได้รับการพิจารณาคัดเลือกแล้วจะถือว่าเป็นโมฆะ

(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.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนดไว้ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ (ด้านการสอน) ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๔๗ และ ๑๖๖๖

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ประสงค์จะย้าย/โอน

- เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. หลักฐานการรับสมัคร

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารประกอบการคัดเลือกฯ จำนวน ๑ เล่ม
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอย้าย/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. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ อย่างละ ๑ ฉบับ
๘. ผลการสอบภาษาอังกฤษ (มีผลคะแนน PBRI ≥ 41 หรือ CEFR ≥ Level B1 หรือ TOEFL IBT ≥ 30 หรือ TOEFL CBT ≥ 93 หรือ TOEFL Paper ≥ 397 หรือ IELTS ≥ 3.5 หรือ TOEIC ≥ 255
๙. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ สำเนาหลักฐานทุกรายการให้รับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือก ได้ที่งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กลุ่มงานบริหารทั่วไปและบริหารวิชาการ อาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ในวันและเวลาราชการ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่ www.yala.ac.th และอาคารอำนวยการ ชั้น ๑ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา หรือ โทร. ๐ ๗๓๒๑ ๒๘๖๓ ต่อ ๑๑๓

๕. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลฯ จะพิจารณาจากใบสมัคร ผลงาน ประวัติการรับราชการ ทั้งนี้อาจใช้วิธีสัมภาษณ์ หรือใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่ได้ประกาศไว้ในประกาศรับสมัครก็ได้ โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายไพสิฐ จิรรัตนโสภา)
เภสัชกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดยะลา

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ของ

(ชื่อ/สกุล)

ตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

(ส่วนราชการ)

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง 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 - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	15	.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกริยาวาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความซื่อสัตย์สุจริต	15	.....
5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี 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) .....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้ .....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. .....

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบเสนอผลการปฏิบัติงานเพื่อขอรับการคัดเลือก

ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก) .....

2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ .....

.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ .....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท

3. ขอรับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง ..... 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 .. ให้แนบสำเนาใบอนุญาต)

ชื่อใบอนุญาต .....

เลขที่ใบอนุญาต .....

วันออกใบอนุญาต ..... วันหมดอายุ .....

7. ประวัติการรับราชาร (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งสายงานต่างๆ พร้อมแนบสำเนา ก.พ.7,สำเนาวุฒิการศึกษา)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

.....

....

10. ให้เลือกเสนอข้อใดข้อหนึ่งในข้อ 10.1 และ 10.2

10.1 ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรือ

10.2 ข้อเสนอแนวคิดวิธีการพัฒนา/การแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อ 10.1 ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน .....

2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ .....

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

1. .....

2. .....

3. .....

4. .....

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ .....

.....

.....

.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1. ..... สัดส่วนของผลงาน .....

2. ..... สัดส่วนของผลงาน .....

3. ..... สัดส่วนของผลงาน .....

6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

7. **ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)** .....

.....

.....

8. การนำไปใช้ประโยชน์ .....

.....

.....

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค .....

.....

.....

10. ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้าต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ข้อ 10.2 ข้อเสนอแนวคิดวิธีการพัฒนา/การแก้ปัญหางานที่ดำเนินการอยู่ในพื้นที่ให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ของนาย/นาง/นางสาว .....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ .....

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล .....

.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ .....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ .....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ .....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(.....)

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

11. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความและผลงานของนาย/นาง/นางสาว .....

ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

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

13. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ .....

ขอรับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งในตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... ส่วนราชการ .....

1. คุณสมบัติของบุคคล

1.1 คุณวุฒิการศึกษา

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

1.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

( ) ตรงตามที่กำหนด เลขที่ ..... ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด

1.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ( ) ไม่ครบแต่จะครบในวันที่ .....

1.4 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

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

2. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เนื่องจาก .....

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ ..... บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่

(.....)

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

14. ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคล กรณีตำแหน่งเลื่อนไหลและมีคนครอง

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก .....

( ) ได้รับการคัดเลือกให้แต่งตั้งได้

( ) ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

(.....)

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

15. ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคล กรณีนอกเหนือจากข้อ 14

( ) ได้รับการคัดเลือกให้แต่งตั้งได้

( ) ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล .....

.....

ลงชื่อ ..... ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

(.....)

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

( ) เห็นชอบ

( ) มีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

(.....)

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

เอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ขอแต่งตั้ง

ของ นาย/นาง/นางสาว ..... ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วนราชการ (ระบุงาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สอ./สสอ./รพ./สสจ.) .....

ประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่ ..... ส่วนราชการ .....

ชื่อ-สกุล/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล	จำนวนผู้ร่วมดำเนินการ	สัดส่วนที่ผู้เกื้อกูลได้ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
	เป็นช่วงเวลาการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลทั้งหมด	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูลแยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ 1 ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ..... ตำแหน่งที่ 2 ระดับ .... ฯลฯ	เป็นระยะเวลาเฉพาะที่ดำรงตำแหน่งแต่ละระดับ ..... * รวมระยะเวลาของแต่ละตำแหน่งแล้วจะต้องมียอดรวมเท่ากับช่องที่ 2	ผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานของแต่ละงาน		เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	(.....) ผู้ขอประเมิน วัน/เดือน/พ.ศ. (.....) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน วัน/เดือน/พ.ศ. (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ วัน/เดือน/พ.ศ. (.....)