



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่  
เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ มีความประสงค์จะคัดเลือกข้าราชการ เพื่อย้ายไป  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ว่าง จำนวน ๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕๓ (๑) และข้อ ๑๕๖ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศกำหนดการคัดเลือกเพื่อย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

| ลำดับ<br>ที่ | ตำแหน่ง ผอ.รพ.สต.           | เลขที่ตำแหน่ง       | สังกัด                    |
|--------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------|
| ๑            | นักสาธารณสุขชำนาญการ        | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๑๗-๐๑๕(ถ) | รพ.สต.บ้านเกาะกลาง        |
| ๒            | พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ       | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๐๒-๑๓๗(ถ) | รพ.สต.บ้านนาดี            |
| ๓            | นักสาธารณสุขชำนาญการ        | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๑๗-๐๐๖(ถ) | รพ.สต.บ้านแหลมสัก         |
| ๔            | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๓๘(ถ) | รพ.สต.บ้านอ่าวลึกน้อย     |
| ๕            | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๙๒(ถ) | รพ.สต.บ้านนา ต.ห้วยน้ำขาว |
| ๖            | นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ | ๐๑-๑-๐๖-๓๖๐๑-๑๗๔(ถ) | รพ.สต.บ้านพรุดินนา        |

๒. คุณสมบัติของข้าราชการที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก

๑) เป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติงานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล  
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือตำแหน่ง  
พยาบาลวิชาชีพ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ

๓. กำหนดการและวิธีการในการดำเนินการ

ให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒. ยื่นคำร้องขอย้าย และเอกสารต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘  
ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ใช้ประกอบการย้าย (ยื่นในวันส่งคำร้องขอย้าย)

๑) คำร้องขอย้าย (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑)

จำนวน ๓ ฉบับ

๒) แบบประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง

จำนวน ๓ ชุด

(รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๒)

- ๓) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน (ที่ไม่หมดอายุ)  
สำหรับตำแหน่งนักสาธารณสุขชำนาญการ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง (ที่ไม่หมดอายุ) สำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพชำนาญการ  
จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก จะพิจารณาจากคำร้องขอย้าย และแบบประเมินบุคคลเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่แนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งประเมินโดยผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และต้องได้รับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หากผู้ขอรับการแต่งตั้งมากกว่าตำแหน่งที่ว่าง จะนำคะแนนรวมของผู้บังคับบัญชา ทำบัญชีเรียงตามคะแนนรวมเสนอ ก.จ.จ.กระบี่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หาก ก.จ.จ.กระบี่ จะพิจารณากำหนดรายการประเมินเพิ่มเติม เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบ ก็อาจกำหนดเพิ่มเติมได้ กรณีมีคะแนนเท่ากัน ให้จัดเรียงตามลำดับอาวุโสในราชการ บัญชีมีอายุ ๑ ปี นับแต่วันที่ ก.จ.จ.กระบี่ เห็นชอบการแต่งตั้ง โดยแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชี

#### ๖. การแต่งตั้ง

จะออกคำสั่งแต่งตั้ง เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดกระบี่ (ก.จ.จ.กระบี่) แล้ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมศักดิ์ กิตติธรรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่

## แบบคำร้องขอย้าย

๑. ชื่อ และนามสกุล ของผู้ประสงค์จะย้าย.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....ระดับ.....สังกัด.....
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิการศึกษา  
☐ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ.....  
☐ ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้ายด้วย หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  
 ๕.๑.....รวม.....ปี.....เดือน  
 ๕.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไปจำนวน ๒ ครั้ง  
 ๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....  
 ๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร.....
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย.....
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

.....  
 .....

(ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

แบบประเมิน  
สำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมินกรอก)

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้รับการประเมิน.....
๒. วุฒิการศึกษา.....วิชาเอก.....ระดับการศึกษา.....  
สถานศึกษา.....จบการศึกษาเมื่อปี พ.ศ.....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่.....ตำแหน่ง.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....  
เมื่อวันที่.....เงินเดือน.....  
ส่วนราชการ.....
๕. ประวัติการถูกดำเนินการทางวินัย (ถ้ามี)  
.....
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง  
ครั้งที่ ๑ ปี.....ผลการประเมินระดับ.....  
ครั้งที่ ๒ ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผู้รับการประเมินรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....



| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                  |           |                |              |                 |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------------|--------------|-----------------|----------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน |           |                |              |                 | คะแนนที่ได้รับ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           | ดีมาก<br>(๕)     | ดี<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | พอใช้<br>(๒) | ปรับปรุง<br>(๑) |                |
| <p><b>คุณลักษณะเฉพาะบุคคลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งสายงานใหม่</b></p> <p><b>๑. ความประพฤติ</b></p> <p>๑.๑ การรักษาวินัยไม่ถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกตั้งกรรมการดำเนินการสอบสวนทางวินัย หากไม่มีให้เต็ม หากมีให้คะแนนลดหลั่น</p> <p>๑.๒ ประวัติส่วนตัว ความประพฤติส่วนตัว เช่น คุณวุฒิ การศึกษา การตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร เป็นต้น</p> <p>๑.๓ ประวัติการทำงานและพฤติกรรมอื่น เช่น ทำงาน ได้ผลงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน มีความละเอียดรอบคอบ งานมีคุณภาพ</p> <p>๑.๔ การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบแบบแผน และข้อบังคับของทางราชการ</p> <p>๑.๕ การปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ</p> | ๒๕        |                  |           |                |              |                 |                |
| <p><b>๒. ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่</b> พิจารณาจากพฤติกรรม</p> <p>๒.๑ ความตั้งใจและหมั่นเพียรในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๒ ไม่ละเลยต่องาน ยอมรับผลงานของตนเองทั้งด้านความสำเร็จและความผิดพลาด ไม่ปิดความรับผิดชอบและแสดงความคิดเห็น พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๒.๓ ตั้งใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้ลุล่วงไปได้ด้วยดี มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดหรือพัฒนาระบบ ขั้นตอน วิธีการทำงานใหม่ๆ</p>                                                                                                                      | ๑๕        |                  |           |                |              |                 |                |

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                  |           |                |              |                 |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------------|--------------|-----------------|----------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน |           |                |              |                 | คะแนนที่ได้รับ |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           | ดีมาก<br>(๕)     | ดี<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | พอใช้<br>(๒) | ปรับปรุง<br>(๑) |                |
| <b>๓. ความอดทน</b><br>๓.๑ มีความมานะอดทน เอาใจใส่หน้าที่การงาน กระตือรือร้น อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ และตรงต่อเวลา<br>๓.๒ มีความขยันหมั่นเพียร ไม่เฉื่อยชา ส่งงานได้ตามกำหนดเวลา ไม่ย่อท้อ สนใจแก้ไขงานที่ยุ่งยากซับซ้อนต่างๆหรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ๆ<br>๓.๓ ตั้งเป้าหมายให้งานสำเร็จด้วยดี มีประสิทธิภาพตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน                                                                             | ๑๕        |                  |           |                |              |                 |                |
| <b>๔. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน</b> พิจารณาจากพฤติกรรม<br>๔.๑ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และแสดงน้ำใจ รับอาสา ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ<br>๔.๒ รู้บทบาทหน้าที่ของตน ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน<br>๔.๓ รับฟังความคิดเห็นและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีมงาน เป็นที่ยอมรับนับถือและรักใคร่ของเพื่อนร่วมงาน | ๑๕        |                  |           |                |              |                 |                |
| <b>๕. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่</b> พิจารณาจากพฤติกรรม<br>๕.๑ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความชำนาญในหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน<br>๕.๒ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และงานมีความถูกต้องรวดเร็ว เรียบร้อย ไม่มีการแก้ไข<br>๕.๓ มีการพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันสมัยอยู่เสมอ และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการทำงาน ในการลดขั้นตอนการทำงาน                                             | ๑๕        |                  |           |                |              |                 |                |

| ตอนที่ ๒ การประเมินบุคคล (ต่อ)                                                                                                                                                                                                                      |           |                  |           |                |              |                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|----------------|--------------|-----------------|----------------|
| รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                       | คะแนนเต็ม | เกณฑ์การให้คะแนน |           |                |              |                 | คะแนนที่ได้รับ |
|                                                                                                                                                                                                                                                     |           | ดีมาก<br>(๕)     | ดี<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | พอใช้<br>(๒) | ปรับปรุง<br>(๑) |                |
| <b>๖. ความละเอียดถี่ถ้วนและรอบคอบ พิจารณาจากพฤติกรรม</b><br>๖.๑ มีความละเอียดรอบคอบ ไม่มีข้อผิดพลาดในการทำงาน<br>๖.๒ ไม่เล่นเล่ห์หรือประมาทในการทำงานจนทำให้ราชการเสียหาย<br>๖.๓ มีความแม่นยำถูกต้องในกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ | ๑๕        |                  |           |                |              |                 |                |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                 | ๑๐๐       |                  |           |                |              |                 |                |

### ตอนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ต้องมีผลการปฏิบัติราชการ ๒ ครั้งติดต่อกัน ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี

- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามที่กำหนด
- ☐ มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามที่กำหนด

#### การประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล

- ☐ ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- ☐ ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

#### สรุปผลการประเมิน

- ☐ สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากผ่านการประเมิน
- ☐ ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานใหม่ได้ เนื่องจากไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....