มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)

เรื่อง การรับย้าย-รับโอนข้าราชการ

ผู้จัดทำ

(พ.อ. ธนชัย ทองประดิษฐ์)
ตำแหน่ง นักจัดการงานหัวโปร่งานยุทธการ
วันที่ 60 กุมภาพันธ์ 2558

ผู้ตรวจสอบ

(นายนพ. ธัชพงษ์ราญ)
หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป
วันที่ 60 กุมภาพันธ์ 2558

ผู้อนุมัติ

(นายแพทย์ ธนวัฒน์ วัลย์เสถียร)
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5
จังหวัดนครราชสีมา
วันที่ 60 กุมภาพันธ์ 2558
<table>
<thead>
<tr>
<th>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure)</th>
<th>รหัส SOP..........................</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เรื่อง การรับย้าย-รับโอนข้าราชการ..........................</td>
<td>หน้า..............................</td>
</tr>
<tr>
<td>........................................................................</td>
<td>แก้ไขครั้งที่..........................</td>
</tr>
<tr>
<td>........................................................................</td>
<td>ประกาศใช้วันที่...............</td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับย้าย-รับโอนข้าราชการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา ให้มีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน

2. เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย มีระบบ โปร่งใส เบลกระยะ สามารถตรวจสอบได้ และสร้างจุดสัมพันธ์ในในการปฏิบัติการของบุคคลที่สังกัดสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

3. เพื่อทบทวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา ตามระบบ คุณธรรมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ย่อมค้นถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติการ เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการ

2. ขอบเขต

มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับย้าย-รับโอนข้าราชการ มีวัตถุประสงค์ที่ให้มีมาตรฐาน ครอบคลุมตั้งแต่ กระบวนการตรวจสอบตัวแทนนั้น ๆ และนำเข้าพิจารณาโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานเพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการ สหรัฐบาลและองค์กรการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค เพื่อรับบรรจุในระดับข้าราชการตามมติ ของคณะรัฐมนตรี ฉบับที่ 556 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2581 ที่จะให้ความเห็นชอบและอนุมัติ และลงนามประกาศรับย้าย-รับโอนข้าราชการ การประเมิน สมรรถนะ การสอบความพร้อมของหน่วยงานหรือ กระทรวง ทบวง กรมต้นสังกัด การออกคัดเลือก ตลอดจน การรับรายงานตัวของข้าราชการเพื่อเริ่มปฏิบัติราชการในสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 5 จังหวัดนครราชสีมา

3. นิยาม

การย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวง ทบวง กรมหนึ่งพ้นจากตำแหน่งและไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกระทรวง ทบวง กรมอื่น ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ กพ. กำหนด

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในตำแหน่ง ประเภทเดียวกันและในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภทท ภายในกรมควบคุมโรค

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

(1) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติของข้าราชการสำนักงาน กพ.
(2) หนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร. 1008/3 4 เรื่อง การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556

(3) หนังสือ...
(๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๖ เรื่อง การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๑

(๔) หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยึดตัวข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔

(๕) ประกาศสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การให้ปฏิบัติราชการและการยึดตัวข้าราชการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ศูนย์การปฏิบัติงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) กรมควบคุมโรคปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ...
4. ขั้นตอนการปฏิบัติ

<table>
<thead>
<tr>
<th>ผู้รับผิดชอบ</th>
<th>ขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart)</th>
<th>เอกสารที่เกี่ยวข้อง</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>งานการเจ้าหน้าที่</td>
<td>เริ่ม</td>
<td>รายงานการประชุม</td>
</tr>
<tr>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>ขอความเห็นชอบและอนุมัติ</td>
<td>หนังสือแจ้งการเจ้าหน้าที่</td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td>ประกาศรับย้าย-รับโอนข้าราชการ</td>
<td>ประกาศรับย้าย-รับโอน</td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td>ตรวจสอบคุณสมบัติ แต่งตั้ง</td>
<td>เอกสารของย้าย-โอน</td>
</tr>
<tr>
<td>ผลการเจ้าหน้าที่</td>
<td>คณะกรรมการประเมินสมรรถนะ</td>
<td>ประกาศรายชื่อผู้สมัคร</td>
</tr>
<tr>
<td>กลุ่มบริหารทั่วไป</td>
<td>และกำหนดวิธีการประเมินสมรรถนะ</td>
<td>คัดเลือกตัว�</td>
</tr>
<tr>
<td>คณะกรรมการประเมิน</td>
<td>ประเมินสมรรถนะ</td>
<td>คณะกรรมการ</td>
</tr>
<tr>
<td>สมรรถนะ</td>
<td>ไม่มีผ่านการประเมินสมรรถนะ</td>
<td>แบบประเมินสมรรถนะ</td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td>สอบความเห็นต้นสังกัด</td>
<td>หนังสือสุดยอดงานแล้ว</td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td>ออกค่าสังขาร หรือค่าสังใช้เงิน</td>
<td>หนังสือแจ้งการเจ้าหน้าที่</td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td>รายงานตัวเริ่มปฏิบัติราชการ</td>
<td>ค่าสัญญา หรือค่าสังใช้เงิน</td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td></td>
<td>หนังสือรายงานตัวเริ่ม</td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td></td>
<td>ปฏิบัติราชการ</td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>องค์การเจ้าหน้าที่</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>กรมควบคุมโรค</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
๖. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑ ความเห็นชอบและอนุมัติใช้ด้านหนังสือ

เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั้งในที่ ตรวจสอบขออนุมัติรายละเอียดของด้านหนังสือ ได้แก่ ชื่อด้านหนังสือ ประเภท ระดับด้านหนังสือ และเลขที่ด้านหนังสือ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำนักงานบังคับควบคุมคุณไข้ฯ จัดที่ประชุมครั้งสิ้นเดือน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติใช้ด้านหนังสือพร้อมบันทึกรายการประชุม และจัดทำหนังสือแจ้งผลการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ ประกาศรับสมัคร รับใบเบิกรายการ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค รวบรวมเรื่องเสนอของอนุมัติใช้ด้านหนังสือตกลงจึงได้อานตามมาตรการ ๕๙ แห่งประกาศบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๔๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ ออกประกาศรับสมัคร รับใบเบิกรายการ และส่งมาแจ้งทั้งสำนักการสังกัดกรมควบคุมโรค และกระทรวง ทบวง กรมอีกหนึ่งชั่วโมง ในส่วนของสำนักงานบังคับควบคุมโรคที่ ๕ จัดทำทะเบียนรายชื่อ พิจารณา ดำเนินการ ออกประกาศรับสมัคร รับใบเบิกรายการ เพื่อดำเนินไปโดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. ด้านหนังสือที่จะรับข้อ หรือรับใบเบิก (๒) วิธีการรับสมัครจากบัญชี (๓) ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการรับสมัคร (๔) กำหนดระยะเวลาข้อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะและวิธีการประเมินสมรรถนะ และ (๕) เงื่อนไขข้อความอื่นๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เช่น ข้อกำหนดที่ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องปฏิบัติงานในสำนักงานบังคับควบคุมโรคที่ ๕ จัดทำทะเบียนรายชื่อ อย่างน้อย ๑ ปี ซึ่งจะสามารถไปยังที่หน่วยงานอื่นได้ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบคุณสมบัติ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถนะและกำหนดวิธีการประเมินสมรรถนะ

ในระหว่างระยะเวลาการรับสมัคร รับใบเบิกรายการ ให้เจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั้งที่ จัดแจ้งหน้าที่สำหรับรับและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และคุณสมบัติของข้าราชการที่สมัครขออายุของหน่วยปฏิบัติราชการที่สำนักงานบังคับควบคุมโรคที่ ๕ จัดทำทะเบียนรายชื่อ ดังนี้

๑. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
   ๑.๑ หนังสือการขออนุญาต-ขออนุญาต
   ๑.๒ รายละเอียดการรับใช้ ไม่สมเหตุผล ซึ่งข้าราชการ หรือข้าราชการ ๑.๓ เอกสารหลักฐานที่แสดงประวัติแย่งผลงาน (ถ้ามี)

๒. การตรวจสอบคุณสมบัติ
   ๒.๑ ต้องไม่เคยกระทบทางกฎหมายการทรับฟ้อง
   ๒.๒ กรณีมีข้อผูกพันขนาดใหญ่ หรือข้อผูกพันอื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบหัวข้อข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในขณะนั้น

๒.๓ ต้องไม่เคยที่มีความเสียหายในหน่วยงานดังกล่าว
   ๒.๔ มีคุณสมบัติทางสาขาด้านหน้าหนังสือ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดด้านหน้าหนังสือและคุณสมบัติที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ต้องไม่เคยรับความผิดชอบจากหน่วยงานดังกล่าวและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจตามมาตรการ ๕๙ แห่งประกาศบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๔๑

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศสำนักงานบังคับควบคุมโรคที่ ๕ จัดทำทะเบียนรายชื่อ เรื่องรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ เพื่อประกอบการพิจารณาการรับสมัคร รับใบเบิกรายการ ติดประกาศเผยแพร่ และลงประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ รายชื่อ...
3.1 รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ชื่อ-สกุล ต้นท้ายและสัดส่วน จัดเรียงตามลำดับเลขที่ของสมัคร)
3.2 วัน เวลา และสถานที่ประเมินสมรรถนะ
3.3 วิธีการประเมินสมรรถนะ ดังนี้
  3.3.1 การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะด้านหนึ่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
  3.3.2 การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
4. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถนะ ต้องมีผู้แทนของคณะกรรมการในเวลาน้อยกว่า 3 คน ดังนี้
  4.1 ผู้อานวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา เป็นประธาน
  4.2 รองผู้อานวยการผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา
หรือหัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าของตำแหน่ง เป็นกรรมการ
  4.3 ข้าราชการประทีปวิชาการ ระดับชำนาญการปฏิบัติ ที่ได้รับตำแหน่งในสถานที่ที่รับ้าย-รับโอน เป็นกรรมการ
  4.4 เจ้าหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารทั่วไป เป็นเลขานุการ

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินสมรรถนะ
ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 4 ด้วยในการประเมินสมรรถนะที่ข้าราชการผู้ขอย้าย-ขอโอน ในวัน เวลา และสถานที่ และวิธีการประเมินสมรรถนะที่กำหนดในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้
1. การทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะด้านหนึ่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้นๆ ได้แก่ ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ ด้านระบบวิทยา การวิจัยและพัฒนา การติดตามและประเมินผล ตลอดจนความรู้ความสามารถในการใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น โปรแกรมเก็บข้อมูลadoop ทางสถิติ (SPSS) โปรแกรมจัดการงานเอกสารสำนักงาน (Microsoft Office ได้แก่ Word, Excel, PowerPoint) หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่จำเป็นต้องการปฏิบัติงาน รวมถึงสมรรถนะทางดนตรีและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งนั้น เป็นต้น
2. การสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ประกอบด้วย บริรักษาราชการ ประวัติการทำงาน และการสัมภาษณ์ ที่ปรากฏเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง เช่น การมีความสามารถที่เหมาะสมเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทั้งทางราชการ ภูมิปัญญา ทักษะ ทักษะที่จำเป็นต้องมี ระยะเวลาของการรับสมัคร คุณสมบัติ จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อความมั่นคงและเสถียรภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิบัติงานในศรัทธาและบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น
3. แบบฟอร์มการประเมินสมรรถนะ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60 ของแต่ละภาคการประเมิน จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน และมีสิทธิได้รับการชี้นับถูกผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา

เมื่อคณะกรรมการที่มีในการประเมินสมรรถนะเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้วให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินสมรรถนะ สรุปรายงานการประชุม และจัดทำประกาศผลการประเมินสมรรถนะ เรียงลำดับรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะตามลำดับเลขที่ของสมัครที่สูง-น้อยไปดังนี้ เสนอผู้อานวยการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๔ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามประกาศ และจัดทำหนังสือแจ้งการเจ้าหน้าที่

กรมควบคุมโรค...
กรมควบคุมโรค ดำเนินการ โดยแนบท้าย ดังนี้ (1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินสมรสระ
(2) เอกสารการขออนุญาตของผู้รับการประเมินสมรสระดับตีที่ 1 และ (3) หนังสือการรับรองของผู้รับบริการที่ออก
สถานี/ศูนย์/ส่วนภูมิ หรือหน่วยงานกระทำด้วยกำหนดของคำแทนที่จะแต่งตั้ง (อ้าย-ไอ-โอ) ที่ผู้อำนวยการ
สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 4 สรุปผลการรับรอง

ขั้นตอนที่ 5 สอบถามความเห็นดังนี้

1. กรมรับข้าราชการที่ทำหน้าที่ในสังกัดกรมควบคุมโรค
  กรมเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค จัดทำหนังสือสอบถามหน่วยงานด้านสังกัดของข้าราชการ
  ผู้ขออนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้เข้า

2. กรมรับรองข้าราชการจากการตรวจ พบ กรมอื่น
  กรมเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค จัดทำหนังสือสอบถามผู้มีอำนาจตามมาตรฐาน ๔๗ แห่ง
  พระรัฐบุญคุณที่รับผิดชอบการพิจารณา พ.ศ.๒๕๔๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือ
  สอบถามความเห็นการพิจารณาให้เข้าสังกัดกรมควบคุมโรคผู้ขออนุญาต

ขั้นตอนที่ 6 ออกคำสั่งอนุญาต หรือคำสั่งรับรอง หรือคำสั่งไม่อนุญาต

1. กรมรับข้าราชการที่ทำหน้าที่ในสังกัดกรมควบคุมโรค
  กรมเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค จัดทำคำสั่งอนุญาตผู้มีอำนาจตามมาตรฐาน ๔๗ แห่ง
  พระรัฐบุญคุณที่รับผิดชอบการพิจารณา พ.ศ.๒๕๔๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ พร้อมลงนาม
  คำสั่งอนุญาตข้าราชการ และส่งแนวนำหน่วยงานด้านสังกัดให้จัดทำหนังสือส่งต่างข้าราชการฝ่ายปฏิบัติราชการที่ส่งหนัง
  ป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จัดส่งกรมควบคุมโรค

2. กรมรับรองข้าราชการจากการตรวจ พบ กรมอื่น
  กรมเจ้าหน้าที่ กรมควบคุมโรค จัดทำคำสั่งอนุญาตผู้มีอำนาจตามมาตรฐาน ๔๗ แห่ง
  พระรัฐบุญคุณที่รับผิดชอบการพิจารณา พ.ศ.๒๕๔๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ พร้อมลงนาม
  คำสั่งอนุญาตข้าราชการ และส่งแนวนำหน่วยงานด้านสังกัดให้จัดทำหนังสือส่งต่างข้าราชการฝ่ายปฏิบัติราชการ
  ที่ส่งหนังสือป้องกันควบคุมโรคที่ 4 จัดส่งกรมควบคุมโรค

ขั้นตอนที่ 7 รายงานตัวเริ่มปฏิบัติราชการ

ผู้รับอนุญาตข้าราชการที่กลุ่มบริการที่ไป รับรายงานตัวข้าราชการเริ่มปฏิบัติราชการ พร้อม
บันทึกแสดงผลการประเมินจากกรมควบคุมโรค (ก.ผ.ว.) จัดทำหนังสือแจ้งรายงานตัวข้าราชการที่ส่งหนังสือ
กรมควบคุมโรค และประตูนิเทธข้าราชการก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ย เอกสารแนบท้าย (เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง)

(1) หนังสือแจ้งการเข้าหน้าที่ หนังสือสอบถาม/ตอบความเห็นการอนุญาต-ไอ-โอ หนังสือสั่งตัวข้าราชการ
(2) ประมวลจรูเบียร์-รับรองข้าราชการ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรสระ
การประเมินสมรสระ
(3) เอกสารของอ้าย-ไอ-โอ
(4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรสระ
(5) แบบประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะด้านหนึ่ง แบบประเมินสมรรถนะ
(6) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินสมรสระ
(7) คำสั่งนำข้าราชการ คำสั่งรับรองข้าราชการ และคำสั่งไม่อนุญาตข้าราชการ
(8) ทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.ผ.ว.)

-----------------------------