



ที่ สธ 0201.039/ว 10

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี 11000

24 มกราคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ 0201.039/ว 140 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2549

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบฟอร์มเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
 2. แบบรายงานการนับระยะเวลาเกี่ยวข้องกับกิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล
 3. สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินของแต่ละสาขางาน
 4. สรุปรูปเล่มและตัวอย่างแบบฟอร์มของผลงานวิชาการที่ใช้ในการขอประเมิน
 5. แบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน
 6. รายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้แจ้งให้จังหวัดดำเนินการคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในภาพรวมของทุกสาขา ซึ่งยังไม่ได้กำหนดรายละเอียดการประเมินเป็นแบบใหม่ในแต่ละสาขา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานได้ประชุมร่วมกัน มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีการในการประเมินผลงานวิชาการของแต่ละสาขางานใหม่ (ตามแนวทางของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548) ซึ่ง อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้รับทราบและเห็นชอบแล้ว สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขจึงขอแจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าว มาเพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ปฏิบัติดังนี้

1. การคัดเลือกบุคคล

1.1 ให้ผู้ขอรับการคัดเลือกซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว กรอกแบบฟอร์ม “เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1. (ซึ่งได้เคยแจ้งให้ทราบแล้วครั้งหนึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง) ยื่น työnการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

/1.2 ในกรณี ...

1.2 ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินรายได้ไม่ได้ดำรงตำแหน่งตรงกับตำแหน่งที่จะประเมินหรือดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะประเมินไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด จำเป็นต้องกรอกรายละเอียดการขออนุญาตระยะเวลาถือฤทธินในแบบฟอร์ม “เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอถือฤทธินกับตำแหน่งที่ขอประเมิน” ที่แนบอยู่ภายในเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 เพื่อให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องถือฤทธิน (ตามที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้อนุมัติเป็นหลักการไว้แล้วตามหนังสือ ที่ สธ 0201.039/ว 136 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2549) เมื่อคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลมีมติให้นับเวลาถือฤทธินแล้ว ก็จะบันทึกในรายงานตาม “แบบรายงานการนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องถือฤทธินของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 สำหรับเป็นหลักฐานประกอบการแต่งตั้งต่อไป

1.3 หลังจากผ่านกระบวนการตรวจสอบของงานการเจ้าหน้าที่ และเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นชอบแล้ว จะเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 อนุมัติตัวบุคคล (ซึ่งหากเป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงเกินกว่าระดับเลื่อนไหลหรือเป็นตำแหน่งว่าง ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแต่งตั้งแล้วก่อน จึงเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 อนุมัติตัวบุคคล) จากนั้นจะต้องติดประกาศให้ผู้อื่นมีโอกาสดักท้วงเป็นเวลา 30 วัน

2. การประเมินผลงานวิชาการ

2.1 ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกที่มีชื่อได้รับอนุมัติและติดประกาศแล้ว จะส่งผลงานทางวิชาการเข้าสู่การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงาน โดยแต่ละสายงานจะส่งเอกสารเป็นไปตามที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 (ซึ่งแยกเป็นข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละสายงาน)

2.2 พร้อมหนังสือนี้ได้สรุปรูปแบบและตัวอย่างแบบฟอร์มของผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินผลงานทางวิชาการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 เพื่อเป็นเอกสารเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน (ซึ่งประกอบด้วย เล่มที่ 1 แบบประเมินผลงาน, เล่มที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Full paper), เล่มที่ 3 ข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเล่มที่ 4 เอกสารเผยแพร่ ต้องส่งทุกเล่มรวมทั้งหมด 6 ชุด)

2.3 งานการเจ้าหน้าที่ จะตรวจสอบและส่งเอกสารตามข้อ 2.2 เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน ตามบทบาทหรือระดับที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นจังหวัด เขต หรือส่วนกลางแล้วแต่กรณี (ในโอกาสนี้ให้งานการเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาเอกสารตามข้อ 1.1 จำนวน 1 ชุด ที่ใช้ในการคัดเลือกไปให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย)

2.4 เมื่อคณะกรรมการประเมินผลงาน ประเมินผลงานของผู้ขอรับการประเมิน และมีมติเห็นชอบให้ผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินแล้ว จะบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการตาม “แบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5. และ ออกมติคณะกรรมการตาม “รายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน” ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6.

3. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

3.1 หลังจากผ่านการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลงานแล้ว เลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลงานจะแจ้งผลพร้อม “แบบรายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน” (สิ่งที่ส่งมาด้วย 6) ตามข้อ 2.4 ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดและสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขด้วย เพื่อที่งานการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามอำนาจของผู้มีอำนาจ (จังหวัดหรือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขแล้วแต่กรณี)

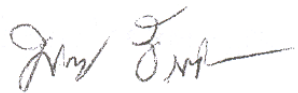
3.2 เมื่อจังหวัดออกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง จำนวน 8 ชุด ให้สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขทราบพร้อมเอกสาร คือ

3.2.1 รายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน (ตามข้อ 2.4) จำนวน 1 ชุด

3.2.2 แบบรายงานการนับระยะเวลาเกี่ยวข้องเกื้อกูลของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ตามข้อ 1.2 (เฉพาะรายชื่อที่ต้องมีการนับระยะเวลาเกื้อกูล) จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นายมานิต ชีระคันดิگانนท์)

รองปลัดกระทรวง รักษาราชการแทน

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 0 2590 1343, 0 2590 1347

โทรสาร 0 2590 1424

สำเนาส่ง โรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป และสำนักงานสาธารณสุขเขตทุกแห่ง

เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน

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 2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	15 15 15	..... ..... .....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย และมีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - มีกิริยาจาสุภาพ อ่อนโยน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสมและควบคุมอารมณ์ได้ - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - 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 - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	.....
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น - มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน	10	.....
8. ความเสียสละ - การอุทิศเวลาให้งาน - สามารถช่วยเหลือหน่วยงานขององค์กรอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ - การไม่เกี่ยงงาน	10	.....
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมต่ำกว่าร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นสมควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกได้

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 (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. ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....				
ส่วนราชการ.....				
.....				
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)				
เกิดวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....				
อายุตัว.....ปี.....เดือน.....				
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....				
5. ประวัติการศึกษา				
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน		
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)				
.....				
.....				
.....				
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)				
เลขที่ใบอนุญาต.....				
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....				
7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)				
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด	
.....				
.....				

8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

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

.....

.....

10. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

10.1 ผลการปฏิบัติงานในช่วง 3 ปี ที่ผ่านมา

- สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(โดยสรุปเฉพาะบทบาทหน้าที่หลักและภารกิจสำคัญ)

10.2 ผลงานที่จะส่งประเมิน (จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง)

- ชื่อผลงาน
- คำโครงเรื่องโดยย่อ (สรุปเฉพาะสาระสำคัญ/ประเด็นของเรื่องที่มา/สิ่งที่ศึกษาและผลที่ได้โดยสังเขป)
- สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ขอรับการคัดเลือกปฏิบัติ/รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(ระบุชื่อผู้ร่วมจัดทำพร้อมสัดส่วนที่ดำเนินการ)

10.3 ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/วิธีการเพื่อปรับปรุงงาน

(ให้เสนอแนวคิด โดยสังเขปเพื่อตนเอง และหน่วยงานอาจนำไปใช้ปรับปรุง/พัฒนางาน)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

11. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

ได้ตรวจสอบข้อความของ.....

ที่เสนอขอรับการคัดเลือกแล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

13. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 ส่วนราชการ.....
 ขอเสนอผลงานเพื่อรับการคัดเลือกแต่งตั้งในตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่ส่วนราชการ.....

1. คุณสมบัติของบุคคล

1.1 คุณวุฒิการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรงแต่ ก.พ.ยกเว้นตาม ม.56

1.2 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

() ตรงตามที่กำหนด เลขที่ () ไม่ตรงตามที่กำหนด

1.3 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ครบแต่จะครบในวันที่.....

1.4 ระยะเวลาขึ้นตำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

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

ส่งให้คณะกรรมการประเมิน
ผลงานพิจารณา

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

() ผ่าน การประเมิน () ไม่ผ่านการประเมินเหตุผล.....

3. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์เนื่องจาก.....

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องระยะเวลาขึ้นตำในการดำรงตำแหน่ง

ลงชื่อ.....บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบการเจ้าหน้าที่

(.....)

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

14. ผลการพิจารณาคัดเลือกบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการคัดเลือก.....

14.1 กรณีตำแหน่งเลื่อนไหล

() ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

() ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52

(.....)

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

14.2 กรณีนอกเหนือจาก 14.1

() ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานประเมิน

() ได้รับการคัดเลือกให้ย้าย/โอน/บรรจุกลับได้โดยไม่ต้องส่งผลงานประเมิน

() ไม่ได้รับการคัดเลือก

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการคัดเลือก

(.....)

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

15. ผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52

() เห็นชอบ

() มีความเห็นแตกต่าง เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(.....)

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

แบบฟอร์มนี้ ใช้เฉพาะกรณีที่ยื่น
 น้ัประยะเวลาเกี่วข้องเกี่วคู่ด

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

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

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

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่ง ที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ ปฏิบัติในตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ระยะเวลา ที่ขอเกื้อกูล	จำนวน ผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนที่ ผู้ขอเกื้อกูลได้ ปฏิบัติงาน %	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของ ตำแหน่งที่ขอประเมิน	ผู้รับรอง (เซ็นทุกหน้า)
	เป็นช่วงระยะเวลา การดำรงตำแหน่งที่ ขอเกื้อกูล <u>ทั้งหมด</u>	เป็นการดำรงตำแหน่งที่ขอ เกื้อกูล แยกเป็นแต่ละระดับ ตำแหน่งที่ 1.....ระดับ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ *รวมระยะ.....เวลาของแต่ละ.....ตำแหน่ง ตำแหน่งที่ 2.....ระดับ..... แล้วจะต้องมี มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เท่ากับ.....ช่องที่ 2 ฯลฯ	เป็นระยะ เวลาเฉพาะ ที่ดำรง ตำแหน่ง แต่ละระดับ *รวมระยะ.....เวลาของแต่ละ.....ตำแหน่ง แล้วจะต้องมี ยอดรวม เท่ากับ ช่องที่ 2	ผู้ที่ร่วม ปฏิบัติ งานของ แต่ละงาน		เป็นลักษณะงานที่ไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยแยกเป็นแต่ละระดับให้ตรงตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	(.....) ผู้ขอประเมิน (.....) ผู้บังคับบัญชาที่ ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงาน (.....) ผู้บังคับบัญชาเหนือ ขึ้นไป 1 ระดับ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 2

แบบรายงานการนับระยะเวลาเกี่ยวข้องกับเอกสารของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล

(การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลตามหลักเกณฑ์หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548)

☐ ย้าย/รับโอน/บรรจุกลับ ☐ นับระยะเวลาถือฤทธเพื่อประเมินแต่งตั้ง

(มติคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ครั้งที่/..... เมื่อวันที่)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ส่วนราชการปัจจุบัน		ตำแหน่ง/ส่วนราชการใหม่		ตำแหน่งที่นำมานับถือฤทธ ตั้งแต่.....ถึง.....	เทียบระยะเวลาได้		
		ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่งเลขที่		ปี	เดือน	วัน

ผลการพิจารณา

- ☐ อนุมัติ ☐ ให้ย้าย/รับโอน/บรรจุกลับโดยไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน และให้นับระยะเวลาถือฤทธเพื่อประเมินแต่งตั้งเป็นระดับสูงขึ้น
ในสายงานตามที่ได้รับแต่งตั้งนี้ได้
- ☐ ให้นับระยะเวลาถือฤทธเพื่อประเมินแต่งตั้งได้
- ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินของแต่ละสายงาน
(ตาม ว 10/2548)

1. ตำแหน่งนายแพทย์ 13 สาขา

ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ 7	ระดับ 8	หมายเหตุ
1. ข้อมูลส่วนบุคคล และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา(ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่ 1)	✓	✓	ไม่ต้องเสนอผลงานย้อนหลัง
2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามข้อ 1 ที่เป็นฉบับเต็ม(Full paper) อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ 2.1 ผลงานวิจัย หรือ 2.2 ผลงานวิเคราะห์ วิจัย หรือ 2.3 กรณีศึกษา (case study) หรือ 2.4 เอกสารประกอบการสอน นักศึกษาแพทย์ขึ้นไป (เฉพาะระดับ 7)	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ -	หากเป็นผลงานวิจัยที่ทำร่วมกับผู้อื่นต้องมีสัดส่วนในการดำเนินการ 60% ขึ้นไป หรือหากมีส่วนร่วมไม่ถึง 60% ต้องส่งผลงานวิจัย 2 เรื่องขึ้นไป สำหรับผลงานที่เป็นวิเคราะห์ วิจัย หรือกรณีศึกษาต้องดำเนินการเพียงผู้เดียว
3. จำนวนผลงาน	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	
4. การเผยแพร่ผลงาน	-	✓	ผลงานต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางการแพทย์ระดับโรงพยาบาลจังหวัดขึ้นไป
5. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่3)	1 เรื่อง	1 เรื่อง	

เงื่อนไข

1. ห้ามนำผลงานที่ใช้เพื่อการศึกษามาประเมิน
2. เมื่อผ่านการคัดเลือก (ชี้ตัว) แล้ว ผู้ขอประเมินต้องส่งผลงานประเมินภายในเวลา 12 เดือน
3. หากกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญต้องปรับปรุงแก้ไขเอกสารภายในเวลา 3 เดือน
4. กรณีไม่ผ่านการประเมินหากคณะกรรมการประเมินผลงานอนุญาตให้แก้ไขหรือจัดทำผลงานเรื่องเดิม ใหม่ ต้องส่งเอกสารวิชาการเข้าสู่การประเมินภายใน 6 เดือน

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินของแต่ละสายงาน (ตาม ว 10/2548)

2. ตำแหน่งทันตแพทย์และทันตแพทย์ (ด้านการสอน) พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์
นักวิชาการเผยแพร่ นักจิตวิทยา นักประชาสัมพันธ์และบุคลากร

ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8	หมายเหตุ
1. ข้อมูลส่วนบุคคล และผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา(ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่1)	✓	✓	✓	1. เฉพาะตำแหน่งทันตแพทย์ประเมินระดับ 7 ขึ้นไป 2. ทั้ง 8 ตำแหน่งข้างต้นต้องเสนอผลงาน ย้อนหลัง 2 ปีงบประมาณ ก่อนปีที่ส่งคำขอประเมิน 3.ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ (ด้านการพยาบาลวิสัญญี) ให้เสนอผลงานหลังได้รับประกาศนียบัตรวิสัญญี พยาบาล 2 ปี ตามแบบฟอร์ม ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่ 1)
2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามข้อ 1 ที่เป็นฉบับเต็ม (Full paper) อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้				1.เฉพาะตำแหน่งทันตแพทย์ (ด้านการสอน) ให้เสนอผลงานเด่นด้านการสอน (ประกอบด้วย) 1. แผนการสอนในหัวข้อที่รับผิดชอบ 2. เนื้อหาที่สอน 3. ข้อสอบและการประเมินผล 4. สื่อ 2. สำหรับระดับ 8 หากไม่เสนอเป็นผลงานวิจัย ให้เสนอเป็นผลงานวิเคราะห์ วิจัย หรือกรณีศึกษา แต่ต้องเสนออย่างน้อย 2 เรื่อง
2.1 ผลงานวิจัย หรือ	✓	✓	✓	}
2.2 ผลงานวิเคราะห์ วิจัย หรือ	✓	✓	✓	
2.3 กรณีศึกษา	✓	✓	✓	
3. จำนวนผลงาน	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	
4. การเผยแพร่ผลงาน	-	-	✓	รูปแบบใด รูปแบบหนึ่งที่องค์กรรองรับ
5. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ ปรับปรุงงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่3)	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	

- เงื่อนไข**
- เมื่อผ่านการคัดเลือก (ชี้ตัว) แล้วผู้ขอประเมินต้องส่งผลงานประเมินภายในเวลา 12 เดือน
 - หากคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญต้องปรับปรุงแก้ไขเอกสารภายในเวลา 2 เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข
 - การเผยแพร่ผลงานให้ลงวารสารหรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับจังหวัด หรืออื่น ๆ ที่องค์กรรองรับ
 - กรณีไม่ผ่านการประเมินหากคณะกรรมการประเมินผลงานอนุญาตให้แก้ไขหรือจัดทำผลงานเรื่องเดิม ใหม่ต้องส่งเอกสารวิชาการเข้าสู่การประเมินภายใน 6 เดือน

สรุปผลงานวิชาการที่ใช้ในการประเมินของแต่ละสายงาน (ตาม ว 10/2548)

3. ตำแหน่งเภสัชกร นักรังสีการแพทย์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ นักกายภาพบำบัด จ.บริหารงานทั่วไป นักพัฒนาฯ
 นิติกร นวก.การเงินฯ จ.ตรวจสอบภายใน วิทยากรฯ พยาบาลวิชาชีพ(ด้านการสอน) จ.วิเทศสัมพันธ์ บรรณารักษ์ นักสถิติ นวก.ศึกษา
 นวก.ศึกษาพิเศษ นวก.โสตฯ นักวิทยฯ นักโภชนาการ ช่างภาพการแพทย์ นักอาชีวบำบัด นวก.พัสดุและนวก.สาธารณสุข

ผลงานที่เสนอให้ประเมิน	ระดับ 6	ระดับ 7	ระดับ 8	หมายเหตุ
1. ข้อมูลส่วนบุคคล และผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา(ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่ 1)	✓	✓	✓	ไม่ต้องเสนอผลงานย้อนหลัง
2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ที่เป็นฉบับเต็ม (Full paper) อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (ยกเว้นสาขาที่เกี่ยวข้องกับการสอน)				
2.1 ผลงานวิจัย หรือ	✓	✓	✓	สำหรับระดับ 8 หากไม่เสนอเป็นผลงานวิจัย
2.2 ผลงานวิเคราะห์ วิจัย หรือ	✓	✓	✓	ให้เสนอเป็นผลงานวิเคราะห์ วิจัย หรือ
2.3 กรณีศึกษา	✓	✓	✓	กรณีศึกษาแต่ต้องเสนออย่างน้อย 2 เรื่อง
เฉพาะตำแหน่งเภสัชกร (ด้านการสอน) พยาบาลวิชาชีพ (ด้านการสอน) วิทยากรฯ (ด้านการสอน) ให้เสนอผลงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ดังนี้ - ระดับ 6 เอกสารประกอบการสอน 2 หน่วยกิต - ระดับ 7 เอกสารประกอบการสอน 2 หน่วยกิตและผลงานวิจัยหรือตำรา 1 เรื่อง - ระดับ 8 เอกสารประกอบการสอน 1 หน่วยกิตและผลงานวิจัยหรือตำรา 1 เรื่อง				
3. จำนวนผลงาน	1 เรื่อง	1 เรื่อง	ไม่น้อยกว่า	
4. การเผยแพร่ผลงาน	-	-	✓	รูปแบบใด รูปแบบหนึ่งที่มีองค์กรรองรับ (ยกเว้นกรณีเป็นเรื่องลับ)
5. ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน/ ปรับปรุงงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 (เล่มที่3)	1 เรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	

- เงื่อนไข**
- เมื่อผ่านการคัดเลือก (ชี้ตัว) แล้วผู้ขอประเมินต้องส่งผลงานประเมินภายในเวลา 12 เดือน
 - หากคณะกรรมการประเมินผลงานมีมติให้ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญต้องปรับปรุงแก้ไขเอกสารภายในเวลา 2 เดือน นับจากวันที่ผู้ขอประเมินรับทราบการแจ้งแก้ไข
 - การเผยแพร่ผลงานให้ลงวารสารหรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการระดับจังหวัด หรืออื่น ๆ ที่มีองค์กรรองรับ
 - กรณีไม่ผ่านการประเมินหากคณะกรรมการประเมินผลงานอนุญาตให้แก้ไขหรือจัดทำผลงานเรื่องเดิม ใหม่ต้องส่งเอกสารวิชาการเข้าสู่การประเมินภายใน 6 เดือน

สรุปรูปแบบและตัวอย่างแบบฟอร์มของผลงานวิชาการที่ใช้ในการขอประเมิน

- เล่มที่ 1. แบบประเมินผลงาน จำนวน 6 ชุด (ทยเขียนจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด) ประกอบด้วย
- 1.1 ปก
 - 1.2 สารบัญ
 - 1.3 ข้อมูลส่วนบุคคล
 - 1.4 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
 - เนื้อหาผลงาน
 - คำรับรองผลงาน
 - 1.5 เอกสารอ้างอิง/ภาคผนวก (ถ้ามี)
- เล่มที่ 2. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (ผลงานเด่นเฉพาะตัว) ฉบับเต็ม (Full paper) จำนวน 1-2 เรื่อง จำนวน 6 ชุด (เป็นไปตามเอกสารวิชาการที่จัดทำ)
- เล่มที่ 3. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 6 ชุด ประกอบด้วย
- 3.1 ปก
 - 3.2 คำนำ
 - 3.3 เนื้อหา
 - เรื่อง
 - หลักการและเหตุผล
 - บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ
 - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
 - ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - 3.4 เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม / ภาคผนวก (ถ้ามี)
- เล่มที่ 4. เอกสารการเผยแพร่ เช่น วารสาร, จุลสาร, หลักฐานการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ เป็นต้น (ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 5 ชุด)

(ปก)
แบบประเมินผลงาน
ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล			
1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)..... 2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม..... ดำรงตำแหน่งนี้วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท 3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....ตำแหน่งเลขที่..... งาน/ฝ่าย/กลุ่ม..... กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม..... 4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุตัว.....ปี.....เดือน..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน..... 5. ประวัติการศึกษา			
คุณสมบัติและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ประกาศนียบัตร).....	.....	.....	
(ปริญญา).....	.....	.....	
.....			
.....			
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....(พร้อมแนบสำเนา)..... วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ..... 7. ประวัติรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง ขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

11. ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานด้าน บริการ/ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ				หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		
			กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะตำแหน่งทันตแพทย์และทันตแพทย์ (ด้านการสอน) พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการเผยแพร่ นักจิตวิทยา นักประชาสัมพันธ์ และบุคลากร

2. ผลงานย้อนหลัง 2 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2550 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2548 และ 2549 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
1.....
2.....
3.....
4.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1..... สักส่วนของผลงาน.....
2..... สักส่วนของผลงาน.....
3..... สักส่วนของผลงาน.....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)
.....
.....
.....
7. ผลสำเร็จของงาน(เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
.....
.....
.....
8. การนำไปใช้ประโยชน์.....
.....
.....
.....
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....
.....
.....

10. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า.....

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

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะเช่น แผ่นพับ หนังสือ แอพบนั้กเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

(ปก)

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

.....(ชื่อเรื่อง).....

โดย

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

.....

ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

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

ส่วนราชการ.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....

.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(.....)

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

แบบฟอร์มสรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน

ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน นาย / นาง / นางสาว.....

ตำแหน่ง.....(ด้าน).....ระดับ.....

ส่วนราชการ.....

1. ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง 1

2

2. ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

เรื่อง

สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการ

() ผ่านการประเมิน () ปรับปรุงแก้ไข () ไม่ผ่านการประเมิน

(กรณีปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ผ่านการประเมิน ให้ระบุประเด็นที่ต้องการให้แก้ไข / เพิ่มเติมไว้ด้วย)

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

ลงชื่อ กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

..... ประธาน

รายงานมติของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สาขา ตำแหน่ง

มติครั้งที่ เมื่อวันที่

ลำดับ ที่	ผู้ขอรับการพิจารณา	ส่วนราชการเดิม/ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง ที่ขอแต่งตั้ง	ตำแหน่ง เลขที่	ผลการพิจารณา (วันที่ได้รับคำขอ)
						ผ่านการประเมิน วันที่