**เอกสารประกอบการสมัครคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง**

**ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง โปรดจัดเรียงลำดับเอกสาร ดังนี้

ลำดับที่ ๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย

ลำดับที่ ๒ แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

ลำดับที่ ๓ แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

ลำดับที่ ๔ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

ลำดับที่ ๕ แบบรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

(กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

ในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง)

ลำดับที่ ๖ แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

- เรื่องที่ ๑

- เรื่องที่ ๒

ลำดับที่ ๗ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ลำดับที่ ๘ สำเนา ก.พ. ๗ (ทุกหน้า)

ลำดับที่ ๙ สำเนาปริญญาบัตร

- ระดับปริญญาตรี

- ระดับปริญญาโท

- ระดับปริญญาเอก

ลำดับที่ ๑๐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล เป็นต้น)

**เอกสารประกอบการคัดเลือก**

**เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ**

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน....................................................

ตำแหน่งเลขที่...........................................................................

**ผู้ขอรับการประเมิน**

(ชื่อ – นามสกุล).................................................................................................................

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).......................................ระดับ..........................ตำแหน่งเลขที่………….

กลุ่มงาน...............................................สำนัก/ศูนย์/สถาบัน...............................................

สารบัญ

|  |  |
| --- | --- |
|  | หน้าที่ |
| ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย | ………. |
| แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล | ………. |
| แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล | ………. |
| แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี | ………. |
| แบบรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ  (กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ  ในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง) | ………. |
| แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน  - เรื่องที่ ๑  - เรื่องที่ ๒ | ……….  ………. |
| แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน | ………. |
| สำเนา ก.พ. ๗ | ………. |
| สำเนาปริญญาบัตร | ………. |
| เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี เช่น สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล เป็นต้น) | ………. |



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

(ชื่อหน่วยงาน)

เลขรับ...........................

วันที่..............................

เวลา...............................

**ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ**

(ติดรูปถ่าย)

**เลขประจำตัวสอบ..................**

**ชื่อ – สกุล.................................................................ตำแหน่ง...........................................ระดับ..................**

**สังกัด สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง.............................................................................................**

มีความประสงค์ขอสมัครคัดเลือกตำแหน่ง..............................................ระดับ..........................

และได้ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบด้วย **(ให้ทำเครื่องหมาย 🗸 ใน 🞅 หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง)**

🞅 แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

🞅 แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

🞅 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี

🞅 แบบรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

(กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ

ในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง)

🞅 แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน

🞅 แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

🞅 สำเนา ก.พ. ๗ (ทุกหน้า)

🞅 สำเนาปริญญาบัตร (ทุกระดับการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)

🞅 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ......................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในเอกสารประกอบการคัดเลือกและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).............................................................ผู้สมัคร

(...........................................................)

วันที่ ............. เดือน .......................... พ.ศ. ...............

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

|  |
| --- |
| ข้อมูลบุคคล |
| ๑. ชื่อ – นามสกุล (ผู้ขอประเมิน)……………………………...................................………………………............……….  หมายเลขโทรศัพท์ที่ทำงาน...........................................หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.......................................  E-mail……………………………………………………………………………………………………………………………………….  ๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)………………….................……………ระดับ………...........……ตำแหน่งเลขที่……………….…..  ฝ่าย/กลุ่ม………………..................................………………………….....……….………………………………………………  สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง.……...........................….…………........………………..………………………  ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่……………………………......................................................................................…….  ๓. ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง………………...........………ตำแหน่งเลขที่……………....  ฝ่าย/กลุ่ม…………………………………………………..........................................………………..…………………………  สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง.....................…………………………..………………….....…………………....  ๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  วัน เดือน ปีเกิด………….......….................................…………… อายุ.……….....….…ปี เดือน...........................  วันบรรจุเข้ารับราชการ.........................................อายุราชการ……..…..…ปี………….เดือน ปีเกษียณ...........  ๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุคุณวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป โดยเริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด)  คุณวุฒิและวิชาเอก วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน  …………………………. ........…......…………………………. …………………………  …………………………. ........…......…………………………. …………………………  …………………………. ........…......…………………………. …………………………  ๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)…………………………......................................................…  เลขที่ใบอนุญาต…..………............................................…………………………..............................................  วันที่ออกใบอนุญาต……………................................…… วันที่หมดอายุ…………………………………...…………  ๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ )  วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด  …………………………. …………………..........…………. ……..........……………  …………………………. ………………..........……………. ……..........……………  …………………………. ………………..........……………. ……..........…………… |
| ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน  ปี พ.ศ. ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน  …………………. …………….….......…. .........…….......……. …………..........…..…  …………………. …………….….......…. .........…….......……. …………..........…..…  …………………. …………….….......…. .........…….......……. …………..........…..…  ๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  ............…………………………………………………………………………................................………………………………..  ............…………………………………………………………………………................................………………………………..  ............…………………………………………………………………………................................………………………………..  ............…………………………………………………………………………................................………………………………..  ............…………………………………………………………………………................................………………………………..  ๑๐. ประวัติการดำเนินการทางวินัย ตั้งแต่รับราชการมา   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ประวัติ | โทษทาง | | | ได้รับการล้างมลทิน | กรณี | | วินัย | แพ่ง | อาญา | | เคย |  |  |  |  |  | | ไม่เคย |  |  |  |  |  | | อยู่ระหว่างการสอบสวน |  |  |  |  |  |   ๑๑. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี  ปีงบประมาณ พ.ศ. ............. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ........ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ........  ปีงบประมาณ พ.ศ. ............. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ........ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ........  ปีงบประมาณ พ.ศ. ............. ครั้งที่ ๑ (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ........ ครั้งที่ ๒ (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ........  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ  ลงชื่อ..............................................................(ผู้ขอประเมิน)  (..............................................................)  (วันที่) .............../............................./.................. |
| ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (สำหรับกลุ่มบริหารงานบุคคล) |
| ๑. คุณวุฒิการศึกษา  ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖  ๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)  ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต............................................................................)  ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด  ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่......................................................................  ๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง  (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลด้วย)  ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด  ( ) ไม่ตรง  ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา  ( ) ...........................................................................................................................  ๕. ประวัติทางวินัย  ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย........................................................เมื่อ.....................................................  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย  ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย  ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย  ๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเป็นผู้พิจารณา  ในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง  ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.......................................................................................................)  (ลงชื่อ).............................................................ผู้ตรวจสอบ  (...............................................................)  (ตำแหน่ง)...........................................................  วันที่.................................................................... |

แบบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะบุคคล

ชื่อ – นามสกุล (ผู้ขอประเมิน)……………….........................................................……………..............….........…………….

ตำแหน่ง…………………………………........……………..........ระดับ....................….............……ตำแหน่งเลขที่…………………

ฝ่าย/กลุ่ม……..........................................สำนัก/ศูนย์/สถาบัน/หน่วยงานขึ้นตรง……………………................…………….

| **รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| --- | --- | --- |
| **๑. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - เอาใจใส่การทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไป อีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาด ก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก | ๑๕ | ............. |
| **๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน  - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก | ๑๕ | ............. |
| **๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) | ๑๐ | ............. |
| **๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - รักษาวินัย  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของกรม | ๑๐ | ............. |
| **๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | ๑๐ | ............. |
| **๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐ | ............. |
| **๗. ความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ  - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน  - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว | ๑๐ | ............. |
| **๘. การทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น**  - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา  - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมายการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑๐ | ............. |
| **๙. การนำนโยบายไปปฏิบัติ พิจารณาจาก**  - ความเข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ขององค์กร  - การพัฒนาความคิดเชิงกลยุทธ์ เพื่อปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย | ๑๐ | ............. |
| **รวม** | **๑๐๐** | **.............** |

|  |
| --- |
| **สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล ระดับกลุ่ม/ฝ่าย หรือเทียบเท่า)**  ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐)  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐)  (ระบุเหตุผล)……………………..................................…………………………………………………………  ....…………………………………………………...................................................……………………………………………………  ....…………………………………………………...................................................……………………………………………………  (ลงชื่อผู้ประเมิน)………………....................…………………..  (…………………....................……………….)  (ตำแหน่ง)…..................…………………………..............…….  (วันที่)……………...............……......................………………..  **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้……………………...................  ....…………………………………………………...................................................……………………………………………………  (ลงชื่อผู้ประเมิน)………………....................…………………..  (…………………....................……………….)  (ตำแหน่ง)…..................…………………………..............…….  (วันที่)……………...............……......................………………..  **ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)**  ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)..............................……………………………………….......…………………  ....…………………………………………………...................................................…………………………………………………....…  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)..............................…………………………………………………...………  ....…………………………………………………...................................................……………………………………………....………  (ลงชื่อผู้ประเมิน)………………....................…………………..  (…………………....................……………….)  (ตำแหน่ง)…..................…………………………..............…….  (วันที่)……………...............……......................………………..    **หมายเหตุ** กรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้ประเมินหนึ่งระดับได้ |

**แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี**

**ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (นับตามปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม............... ถึง ๓๐ กันยายน...............)**

รอบปีที่ ................... ระหว่างวันที่…....…...เดือน…................……….พ.ศ. ..….....…... ถึงวันที่……........เดือน……..................…….พ.ศ. ..…..........…...

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

……………………………….................................................................………………………………………………………………………………………………………………….........……………

……………………………….................................................................………………………………………………………………………………………………………………….........……………

……………………………….................................................................………………………………………………………………………………………………………………….........……………

……………………………….................................................................………………………………………………………………………………………………………………….........……………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งาน / โครงการ / กิจกรรม**  **ระยะเวลาการปฏิบัติงาน** | **รายละเอียดการปฏิบัติงาน** | **ผลสัมฤทธิ์ของงาน**  **(ผลผลิตและผลลัพธ์)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**แบบรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ**

**กรณีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง**

**เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..................................................... ระดับ...................................**

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน .....................................................................................................................................

๒. วุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี...........................................................................................สาขา................................................................

ระดับปริญญาโท...........................................................................................สาขา................................................................

ระดับปริญญาเอก.........................................................................................สาขา................................................................

๓. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง รวม ..................ปี .................เดือน

๔. คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง...................................................................... จำนวน.............ปี ................เดือน ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัน / เดือน / ปี**  **ถึง วัน / เดือน /ปี** | **ตำแหน่ง** | **สังกัด** | **รวมระยะเวลาที่ขอเกื้อกูล** | **ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงขณะดำรงตำแหน่งอื่น**  **ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง  (ลงชื่อ) ......................................................... ผู้ขอประเมิน  (.......................................................)  วันที่ ............. เดือน ....................... พ.ศ. .................. | คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)  ขอรับรองว่า (ชื่อผู้ขอประเมิน)........................................... ได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นจริง  (ลงชื่อ) ........................................................  (.......................................................)  ตำแหน่ง......................................................  วันที่ ............. เดือน ....................... พ.ศ. .................. |

**หมายเหตุ :** กรณีที่ขอนับระยะเวลาเกื้อกูลมากกว่า ๑ หน่วยงาน ต้องมีลายมือชื่อรับรองจากผู้บังคับบัญชาครบทุกหน่วยงานที่นำมาเสนอ

**แบบการเสนอเค้าโครงผลงาน**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง**

ชื่อผู้ขอประเมิน......................................................................................................................................................

ตำแหน่งปัจจุบัน ..............................................................................................................................................

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

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

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

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ........................................................................................................................................

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

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

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

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

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

๑. เรื่องที่นำเสนอ..................................................................................................................................................

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.................................................................................................................................

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

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

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

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

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

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

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

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

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

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

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

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

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

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

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

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

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

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

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

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) ........................................................................................สัดส่วนผลงาน..................................................

๒) ........................................................................................สัดส่วนผลงาน..................................................

๓) ........................................................................................สัดส่วนผลงาน..................................................

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.......................................................................

(...............*.*....................................................)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.................../.................../.................

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน** | **ลายมือชื่อ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ...........................................................

(........................................................)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

วันที่.........../.............../.............

ลงชื่อ...........................................................

(........................................................)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

วันที่.........../.............../.............

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

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่กรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**--------------------------------**

๑. เรื่องที่นำเสนอ...........................................................................................................................................

๒. หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

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

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

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

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

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

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

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

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

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

ลงชื่อ.......................................................................

(...............*.*....................................................)

ผู้ขอประเมิน

วันที่.................../.................../.................

**สำเนา ก.พ. ๗**

**สำเนาปริญญาบัตร**

**เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)**