

(ปก)

แบบการเสนอผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ.....^(ระบุ)

หัวข้อ ให้ใช้ font TH sarabunIT๙ หรือ PSK ขนาด 24 pt ตัวหนา

(เว้นหัวข้อ) ให้ใช้ font TH sarabunIT๙ หรือ PSK ขนาด 20 pt ตัวหนา

ของ

.....^(ระบุชื่อผู้ขอประเมิน)

ตำแหน่ง.....^{(ด้าน(ถ้ามี))}ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....^{(ด้าน(ถ้ามี))}ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

กรมควบคุมโรค

สารบัญ

รายการเสนอผลงาน

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล/ตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่องที่ ๑

เรื่องที่ ๒ (ถ้ามี)

เรื่องที่ ๓ (ถ้ามี)

ภาคผนวก (แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น)

๑. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน โปสเตอร์บู...เช่น

- สำเนาบทความผลงานทางวารสาร...

- สำเนาประกาศนียบัตรจากการนำเสนอผลงานในเวทีประชุมใหญ่ทางวิชาการ

พร้อมแนบสำเนาบทความผลงานที่นำเสนอ

๒. หนังสือรับรองผลงานวิชาการ (กรณีเผยแพร่ผลงานทางวารสารออนไลน์)

๓. หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการช่วงลาศึกษาหรือฝึกอบรม)

หัวข้อ ใช้ font TH sarabunIT๙ หรือ PSK ขนาด 18 pt ตัวหนา

รายละเอียดแบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมินผลงานนางสาวมินา ใจดี.....

ตำแหน่งปัจจุบัน(ด้าน(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ให้อ้างอิงจาก Job Description ของเลขที่ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ปัจจุบัน โดยสามารถระบุเพิ่มเติมถึง
หน้าที่ความรับผิดชอบที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติจริงซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และให้คัดส่วน
ที่ผู้ขอประเมินไม่ได้ปฏิบัติออกไป

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง(ด้าน(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ให้อ้างอิงจาก Job Description ของเลขที่ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยสามารถตัดลักษณะงานส่วนที่
ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจออกไปได้

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

เรื่องที่ ๑

๑. เรื่อง.....

ชื่อเรื่องต้องตรงกับที่เสนอไว้ในขั้นตอนการประเมินบุคคลและตรงกับหลักฐานการเผยแพร่

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระบุช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนผลงานแล้วเสร็จ (ไม่นับรวมถึงวันเผยแพร่ผลงาน)

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้นำแนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือทักษะความสามารถที่นำมาใช้ในการดำเนินการจัดทำผลงาน มาสรุปโดยสังเขป

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้นำเสนอโดยสังเขป โดยแยกเป็น 3 ประเด็นให้ครบถ้วน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้นำผลของการดำเนินงานมาสรุปให้สอดคล้องกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

การนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของผลงาน หรือ

การนำไปใช้อ้างอิงทางวิชาการหรือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมโดยมีหลักฐานอ้างอิง หรือ

การได้รับเชิญเป็นวิทยากรเพื่อให้ความรู้ในกรอบของผลงานจากหน่วยงานต่างๆ หรือ ...

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

หมายถึง ความยุ่งยากซับซ้อนที่มีต่อการดำเนินการของผลงานชิ้นนี้

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

หมายถึง ปัญหา อุปสรรค ที่มีต่อการดำเนินการของผลงานชิ้นนี้

๙. ข้อเสนอแนะ

เป็นข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์บริบทของการดำเนินงานชิ้นนี้

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

แหล่งเผยแพร่	วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่
	ปีที่..... ฉบับที่..... เดือน.....ถึง.....พ.ศ..... (ให้ระบุตามวารสารทุกประการ และ แนบลิงค์มาพร้อมด้วย)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑).....ให้ระบุเป็นชื่อผู้ขอประเมินเป็นชื่อแรก..... สัดส่วนผลงานร้อยละ ...
๒)..... สัดส่วนผลงาน
๓)..... สัดส่วนผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่เสนอ)/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ลงลายมือชื่อรับรอง
(ให้ระบุเป็นชื่อผู้ขอประเมินเป็นชื่อแรก)	ร้อยละ ...	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ให้รับรองโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
หากผู้ขอประเมินอยู่ใต้บังคับบัญชาผู้อำนวยการหน่วยงานโดยตรง
ให้รับรองเฉพาะผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(วันที่รับรอง)/...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(วันที่รับรอง)/...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้คำรับรองหนึ่งระดับได้