

แบบฟอร์ม
การจัดทำเอกสารคำขอประเมินผลงาน

(ปก)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

สารบัญ

หัวข้อ

เลขหน้า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ตอนที่ ๑ แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล			
๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....			
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม			
๓. ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ เมื่อ			
๔. ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง ตำแหน่งระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน			
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม			
๕. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน อายุราชการ.....ปีเดือน ปีเกษียณ.....			
๖. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....เลขที่..... วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
๘. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ) (พร้อมแนบสำเนา ก.พ.๗)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน) (.....) (วันที่)/...../.....			
หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง			

ตอนที่ ๒ การตรวจคุณสมบัติบุคคล

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
 () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่.....
 () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
 () ไม่ตรง

ผ่านมติคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
 () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน (โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ
(ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย)		

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ
(ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย)		

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ
(ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย)		

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สัดส่วน ความ รับผิดชอบ คิดเป็น %	ลายเซ็นรับรอง ของผู้ร่วม ดำเนินการ
	(ชื่อผู้ขอประเมิน กรณีทำคนเดียวต้องระบุด้วย)			

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง(ทำเช่นเดียวกับผลงานลำดับที่ ๑).....

.....

.....

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง(ทำเช่นเดียวกับผลงานลำดับที่ ๑).....

.....

.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
 ความเห็นอื่นๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ)
 (.....)
 (ตำแหน่ง)
 (วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ)
 (.....)
 (ตำแหน่ง)
 (วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อใน
 คำรับรองและเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และ
 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำ
 รับรองหนึ่งระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

แบบการเสนอผลงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ(วัน/เดือน/ปี.....ถึง.....วัน/เดือน/ปี).....

๓. บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

จำนวนหน้า (เนื้อหา/ภาคผนวก)	วัน เดือน ปี ที่เผยแพร่	แหล่งเผยแพร่
	ปีที่..... ฉบับที่..... เดือน..... ถึง..... พ.ศ.....	วารสาร..... ISSN.....

หมายเหตุ : ๑) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔

๒) ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper) (ถ้ามี)



ที่/.....

ส่วนราชการ.....

.....

หนังสือรับรองผลงานวิชาการ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ได้จัดทำผลงานวิชาการ เรื่อง.....
ขอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....
โดยผลงานวิชาการของข้าราชการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร.....
ปีที่.....ฉบับที่.....เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....
ซึ่งเป็นวารสารที่เผยแพร่ทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถส่งวารสารฉบับจริงได้ โดยสามารถสืบค้นได้จาก
www. และผลงานวิชาการดังกล่าว
ไม่ใช่ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็น
ส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

*** หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้