

(ปก)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนราชการ.....

สารบัญ

หัวข้อ

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

เลขหน้า

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

**แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน
(ระดับชำนาญการ – ชำนาญการพิเศษ)**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
<p>๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....</p> <p>๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... (ด้าน.....) (ถ้ามี) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....</p> <p>๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน..... ระดับ..... (ด้าน.....) (ถ้ามี) ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด งาน/ฝ่าย/กลุ่มงาน..... กอง/ ศูนย์/ สำนัก..... กรม.....</p> <p>๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗) เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมอายุ..... ปี..... เดือน อายุราชการ..... ปี เดือน ปีเกษียณ.....</p> <p>๕. ประวัติการศึกษา</p>			
คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
-	
-	
-	
-	
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต).....		เลขที่ใบอนุญาต.....	
วันออกใบอนุญาต.....		วันหมดอายุ..... (พร้อมแนบสำเนา)	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการหรือได้รับการจ้างประเภทต่างๆ จนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับ ^{การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ) พร้อม^{แนบสำเนา ก.พ. ๗ และสัญญาจ้างต่างๆ เอกสารถือการจ้างประเภทอื่น ของกระทรวงสาธารณสุข}}			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

สรุปผลการตรวจคุณสมบัติของบุคคล

๑. วุฒิการศึกษา

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

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดได้)

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
 () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขึ้นต่อในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

- () ครบตามที่ ก.พ. กำหนด
 () ไม่ครบ ให้ส่งคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา

๕. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

- () ผ่านการประเมิน () ไม่ผ่านการประเมิน เหตุผล.....

๖. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

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

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. ชื่อเรื่อง (เรื่องที่ ๑)

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ)

๖. การนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบ

๗. ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

๙. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๑๐. ข้อเสนอแนะ

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

๑๑. การเผยแพร่ผลงาน

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

**๑๒. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) หากผู้ขอประเมินดำเนินการเพียงผู้เดียวให้ระบุชื่อและสัดส่วน
ผลงาน ๑๐๐%**

- | | | |
|----------|-------------------|--------------|
| ๑) | สัดส่วนผลงาน..... | (ระบุร้อยละ) |
| ๒) | สัดส่วนผลงาน..... | (ระบุร้อยละ) |
| ๓) | สัดส่วนผลงาน..... | (ระบุร้อยละ) |

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....) ผู้ขอประเมิน
(วันที่)...../...../.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ต่อ)

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลงลายมือชื่อ
๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....	
๒. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	
๓. ชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี).....	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่หนีอขึ้นไป
(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

๑. กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่อง ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำเอกสารในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อประกอบการพิจารณาให้ครบตามจำนวนเรื่องที่ส่งประเมิน

๒. กรณีขอประเมินผลงานทำแน่น ระดับชำนาญการ ไม่ต้องส่งผลงานฉบับเต็ม (Full paper) และขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษ บางสาขาวิชา ที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดให้ส่งเฉพาะเอกสารเผยแพร่ผลงานโดยไม่ได้ส่งผลงานวิชาการฉบับเต็ม (Full paper) ผู้ขอประเมินจะต้องจัดทำรายละเอียดของเนื้อหาผลงานวิชาการที่จัดทำโดยสรุปไว้ในส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ข้อ ๑ – ๑๑) ให้เนื้อหาผลงานมีความชัดเจนครบถ้วนสมบูรณ์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้า

๓. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่หนีอขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

การแนบเอกสารและการจัดเรียงเอกสาร

1. กพ.7
2. วุฒิการศึกษา
3. ในอนุญาตประกอบวิชาชีพ
4. ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ
5. ใบประกาศการนำเสนอผลงาน หรือ
6. หนังสือรับรองผลงานวิชาการ