**เอกสารแนบท้าย 3**

**รูปแบบการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน**

**1. ส่วนประกอบของรูปเล่ม**

 **1.1 ส่วนประกอบตอนต้น**

 **1.1.1 ปกนอก** ให้ใช้กระดาษปกแข็ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

 1) ชื่อผลงาน

 2) ชื่อของผู้ขอประเมิน ให้ระบุคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง

 3) ระบุข้อความว่า ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่... สังกัด...

 **1.1.2 ใบรองปก** เป็นกระดาษว่างเปล่า ขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์เนื้อหารองปก ทั้งปกหน้าและปกหลังด้านละ 1 แผ่น

 **1.1.3 หน้าปกใน** ให้มีข้อความเหมือนกับปกนอก ทั้งตำแหน่ง ขนาด และชนิดของตัวอักษร

 **1.1.4 คำนำ** เป็นการกล่าวถึงจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียนหรือกล่าวถึงในความสำคัญของเรื่องที่เขียน โดยอาจกล่าวขอบคุณบุคคล หรือหน่วยงานที่ให้คำแนะนำ หรือให้ความช่วยเหลือในการทำผลงาน

 **1.1.5 สารบัญ** เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของผลงานเรียงตามลำดับหน้าและเรียงตามลำดับหมายเลขของหัวข้อต่าง ๆ

 **1.1.6 สารบัญตาราง** เป็นรายการที่แสดงชื่อและหน้าของตาราง

 **1.1.7 แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ**

 **1.2 ส่วนประเมินบุคคล**

 **1.2.1 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

 **1.2.2 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

 **1.2.3 แบบเสนอผลงานและการรับรอง**

 **1.2.4 เอกสารเพิ่มเติม** เช่น สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่ได้รับ หรือสำเนาหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล สำเนา ก.พ. 7 สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง สำเนาคำสั่งมอบหมายงาน แบบรับรองการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นทวีคูณเพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งใด้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 **1.3 ส่วนประเมินผลงาน**

 ประกอบด้วยส่วนที่ 1 ผลงาน และส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

 **1.4 ส่วนประกอบตอนท้าย**

 **1.4.1 บรรณานุกรม** เป็นส่วนแสดงรายการชื่อหนังสือ วารสาร บทความวิชาการ เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ หรือบุคคลที่ผู้เขียนใช้ในการค้นคว้าและอ้างอิง เพื่อให้เนื้อหามีความน่าเชื่อถือทางวิชาการ และเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติม

 **1.4.2 ภาคผนวก** เป็นส่วนของข้อมูลที่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้เนื้อเรื่องมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นส่วนที่เสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนเนื้อเรื่อง แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรงหรือไม่เหมาะสมที่จะอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง เพราะมีเนื้อหาและความยาวมาก หากภาคผนวกมีหลายภาคผนวก ให้แบ่งเป็น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค... ตามลำดับ โดยให้ขึ้นหน้าใหม่เมื่อขึ้นภาคผนวกใหม่

/**2. การพิมพ์**...

-2-

**2. การพิมพ์ผลงานที่จะส่งประเมิน**

 **2.1 หลักเกณฑ์ในการพิมพ์**

 **2.1.1 กระดาษที่ใช้พิมพ์** ให้ใช้กระดาษสีขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 ชนิด 80 แกรม โดยต้องเป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี มีผิวเรียบ ไม่เคลือบผิว ปราศจากรอยทะลุหรือฉีกขาด ริมกระดาษต้องเรียบและได้ฉากกัน

 **2.1.2 การพิมพ์**

2.1.2.1 ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

 2.1.2.2 ให้ใช้ตัวพิมพ์ TH SarabunIT9 โดยใช้ตัวอักษรธรรมดา ขนาด 16 Point

 ทั้งนี้ หมึกพิมพ์ต้องเป็นสีดำ คมชัด เสมอกันตลอดเล่ม นอกจากกรณีตัวพิมพ์ในภาพประกอบต่าง ๆ หรือตารางที่อาจจำเป็นต้องใช้ตัวพิมพ์เล็กลง หรือย่อส่วนเพื่อให้ตารางหรือภาพประกอบนั้น ๆ อยู่ในกรอบของการวางรูปหน้ากระดาษ

 **2.1.3 การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ ทั้ง 4 ด้าน ดังนี้**

2.1.3.1 เว้นขอบกระดาษด้านบน (หัวกระดาษ) ไว้ 2 เซนติเมตร

 2.1.3.2 เว้นขอบกระดาษด้านซ้าย ไว้ 3 เซนติเมตร

 2.1.3.3 เว้นขอบกระดาษด้านขวา ไว้ 2 เซนติเมตร

 2.1.3.4 เว้นขอบกระดาษด้านล่าง ไว้ 2 เซนติเมตร

  **2.1.4 การเว้นระยะการพิมพ์**

 2.1.4.1 ความกว้างระหว่างบรรทัดให้ใช้บรรทัดพิมพ์ระบบ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Single Space)

2.1.4.2 การย่อหน้าให้เว้นระยะ 1.25 เซนติเมตร

 **2.1.5 การลำดับเลขหน้า แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ**

2.1.5.1 ส่วนประกอบตอนต้นและส่วนประเมินบุคคล

 1) ให้เรียงตามลำดับเลข ในเครื่องหมายวงเล็บ (1) (2) (3) ...

 2) การใช้ตัวเลขกำกับหน้านี้ ให้ใส่กำกับเรียงลำดับกันไป ยกเว้นหน้าชื่อเรื่องและหน้าแรกของส่วนต่าง ๆ ได้แก่ คำนำ สารบัญ สารบัญตาราง แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล แบบเสนอผลงานและการรับรองเป็นต้น เป็นต้น

 2.1.5.2 ส่วนประเมินผลงาน เป็นต้นไปให้พิมพ์หมายเลขกำกับไปตามลำดับหน้า 1 2 3 ... โดยนับหน้าที่ 1 ตั้งแต่หน้าของส่วนที่ 1 เป็นต้นไป สำหรับหน้าแรกของส่วนที่ 1 ไม่ต้องใส่เลขหน้าแต่นับรวมต่อเนื่องกันไป

 2.1.5.3 ส่วนท้ายของผลงาน ได้แก่ บรรณานุกรม ภาคผนวกแต่ละภาค ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้าลงไปบนหน้านั้น ๆ

  **2.1.6 การพิมพ์เลขหน้า** ให้พิมพ์ตัวเลขหน้าทั้งที่เป็นตัวเลขในวงเล็บ โดยให้พิมพ์ตรงกลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษด้านบน 1 เซนติเมตร

  **2.1.7 การสะกดคำ** ให้สะกดคำไทยจากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานฉบับล่าสุดเป็นเกณฑ์ และคำภาษาอังกฤษให้ใช้ Oxford English Dictionary เป็นเกณฑ์

  **2.1.8 การใช้ตัวย่อ** โดยทั่วไปให้พยายามหลีกเลี่ยงการใช้ตัวย่อในเนื้อเรื่อง ยกเว้นบางครั้งอาจจะใช้ได้แต่ต้องมีคำอธิบายกำกับ โดยในการเขียนครั้งแรกให้วงเล็บคำเต็มไว้ ส่วนคำต่อ ๆ ไปใช้คำย่อได้ และในตารางอนุญาตให้ใช้ตัวย่อได้

/**2.2 การพิมพ์**...

-3-

 **2.2 การพิมพ์ส่วนประกอบตอนต้น**

 **2.2.1 หน้าปกนอก**

 **2.2.1.1 พิมพ์ปกนอก ดังนี้**

1) มีตราสัญลักษณ์กรมการปกครองไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากริมขอบกระดาษด้านบน 3 เซนติเมตร

 2) ชื่อเรื่องให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษ พิมพ์อักษรตัวแรกจากริมขอบซ้ายมือไม่น้อยกว่า 3 เซนติเมตร

 3) ชื่อผู้ขอประเมิน ประกอบด้วยคำนำหน้านาม ชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ไว้กึ่งกลางหน้ากระดาษ

 4) ในบรรทัดถัดมาให้พิมพ์ว่า ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับควบ) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่... สังกัด ฝ่าย... กลุ่มงาน/ส่วน... ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ/สำนัก/กอง...
จังหวัด.../กรมการปกครอง

 2.2.1.2 ตัวพิมพ์ สำหรับการพิมพ์ปกหน้าจะต้องได้สัดส่วนที่เหมาะสม

 2.2.1.3 ปกหลัง ไม่ต้องพิมพ์ข้อความใด ๆ

  **2.2.2 หน้าปกใน** พิมพ์เช่นเดียวกับปกนอกทุกอย่าง

  **2.2.3 คำนำ** ให้มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษพิมพ์ พิมพ์คำว่า “คำนำ” ที่หัวกระดาษหน้าแรกของคำนำห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 เซนติเมตร

 **2.2.4 สารบัญ**

 2.2.4.1 ให้พิมพ์หัวสารบัญไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 เซนติเมตร

 2.2.4.2 แสดงบัญชีการแบ่งเนื้อเรื่องออก โดยให้เรียงตามลำดับหัวข้อเรื่องสำคัญตามเลขหมายหัวเรื่อง พร้อมทั้งระบุหมายเลขหน้าตามที่ปรากฎในเนื้อเรื่อง

 2.2.4.3 ให้พิมพ์บัญชีสารบัญบรรทัดแรกห่างจากหัวสารบัญ 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space)

 2.2.4.4 แสดงส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของเนื้อเรื่อง (ยกเว้นหน้าปกใน) เรียงตามลำดับหน้า โดยที่หัวเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่สารบัญจะต้องมีอยู่ในเนื้อเรื่องด้วย ในการพิมพ์สารบัญให้ความกว้างระหว่างบรรทัดเท่ากับ 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Single Space)

 2.2.4.5 สารบัญตาราง หรือสารบัญภาพ หรือสารบัญแผนที่/แผนภูมิ ให้ใช้วิธีพิมพ์เช่นเดียวกัน

 **2.3 การพิมพ์หัวข้อ**

 **2.3.1 หัวข้อใหญ่ (Main Headings)** ให้พิมพ์กึ่งกลาง ใช้ขนาดตัวอักษรปกติตัวหนา (Bold) การพิมพ์ให้ใช้ขนาดอักษรตัวหนาทึบขนาด 18 Points

 **2.3.2 หัวข้อรอง (Sub – Headings)**

 2.3.2.1 หัวข้อรองลำดับที่ 1 ให้ใช้ขนาดตัวอักษรปกติ ให้ขึ้นต้นด้วยเลขที่ของหัวข้อใหญ่ แล้วตามด้วยหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ 1 ตามลำดับ ดังนี้ 1.1, 1.2, 1.3 ... การพิมพ์ให้ชิดริมซ้าย

 2.3.2.2 หัวข้อรองลำดับที่ 2 ให้ใช้ขนาดตัวอักษรปกติ ให้ขึ้นต้นด้วยเลขที่ของหัวข้อใหญ่ หัวข้อรองลำดับที่ 1 แล้วตามด้วยหมายเลขของหัวข้อรองลำดับที่ 2 ตามลำดับ ดังนี้ 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 ...

 2.3.2.3 หัวข้อรองลำดับที่ 3 ให้ใช้ดังนี้ 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 ... และถ้ามีหัวข้อรองถัดไปอีกให้ใช้ตัวเลขในวงเล็บเดี่ยว ดังนี้ 1)... 2)... 3)... และถ้ามีหัวข้อรองถัดไปอีกให้ใช้ตัวเลขในวงเล็บคู่ ดังนี้ (1)... (2)... (3)...

 2.3.2.4 การพิมพ์เลขที่ของหัวข้อรองลำดับที่ 2 เป็นต้นไปให้พิมพ์ให้ตรงกับข้อความบรรทัดแรกของหัวข้อรองที่อยู่ลำดับก่อนหน้า

/**2.4 การพิมพ์**...

-4-

 **2.4 การพิมพ์ตาราง กราฟ แผนภูมิ แผนที่ และภาพประกอบ**

 2.4.1 ตารางประกอบด้วย เลขที่ของตาราง ชื่อตาราง ข้อความ และแหล่งที่มาของตารางโดยปกติให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน ถ้าตารางสั้นมากอาจจะพิมพ์อยู่ในเนื้อเรื่องได้ โดยเว้นช่วงห่างระหว่างตารางและเนื้อเรื่อง 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space)

2.4.2 กรณีตารางนั้นมีความยาวไม่สามารถสิ้นสุดในหน้าเดียวกัน ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป โดยระบุลำดับที่ของตาราง ต่อด้วยวงเล็บคำว่า (ต่อ)

2.4.3 การพิมพ์เลขที่ของตารางและชื่อตารางให้อยู่ชิดกรอบด้านซ้าย เลขที่ของตารางให้พิมพ์ว่า ตารางที่ 1 ตารางที่ 2 ตารางที่ 3 ตามลำดับ

2.4.4 ขนาดความกว้างของตารางไม่ควรเกินกรอบของหน้ากระดาษ สำหรับตารางขนาดใหญ่ให้พยายามลดขนาดของตารางโดยใช้การย่อส่วน หรือวิธีอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ส่วนตารางที่เกินกว้างของหน้ากระดาษก็อาจจัดพิมพ์ตามแนวขวางของหน้าได้

2.4.5 กราฟ แผนภูมิ แผนที่และภาพประกอบ ให้ระบุชื่อ และรายละเอียดอื่น ๆ ไว้ใต้ภาพเหล่านั้น และพิมพ์ในลักษณะเดียวกันกับตาราง

 **2.5 การพิมพ์บรรณานุกรม**

2.5.1 ให้พิมพ์คำว่า บรรณานุกรม ไว้กลางหน้ากระดาษห่างจากขอบกระดาษด้านบน 2 เซนติเมตร และให้เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมรายแรกห่างจากหัวข้อบรรณานุกรม 2 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Double Space) ส่วนในหน้าถัดไม่ต้องพิมพ์หัวบรรณานุกรมอีก

 2.5.2 บรรณานุกรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้พิมพ์แยกออกจากกัน โดยให้พิมพ์บรรณานุกรมภาษาไทยก่อนแล้วจึงพิมพ์บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ บรรณานุกรมแต่ละภาษาให้เรียงลำดับตามอักษรชื่อผู้เขียน ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารของผู้เขียนคนเดียวกันหลายรายการให้เรียงลำดับตามปีที่พิมพ์

 2.5.3 ให้พิมพ์บรรณานุกรมแต่ละรายการชิดกรอบกระดาษด้านซ้าย และให้พิมพ์ข้อความบรรทัดถัดไป โดยเว้นระยะย่อหน้าเข้าไป 8 ตัวอักษร โดยให้เริ่มพิมพ์ที่อักษรตัวที่ 9 หรือ 1.5 เซนติเมตร

 2.5.4 บรรณานุกรมในแต่ละรายการให้เว้นห่างกัน 1 บรรทัดพิมพ์เดี่ยว (Single Space) บรรณานุกรมรายการเดียวกันให้พิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน กรณีที่มีบรรณานุกรมหลาย ๆ รายการที่มีผู้แต่งคนเดียวกัน ให้พิมพ์บรรณานุกรมรายการถัดไปโดยไม่ต้องพิมพ์ชื่อผู้แต่งอีก แต่ให้ขีดเส้นเท่ากับ 8 ช่วงตัวอักษร หรือ 1.5 เซนติเมตร แทนการพิมพ์รายการบรรณานุกรมแต่ละรายการ

 **ตัวอย่าง**

 หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. **ชื่อเรื่อง.** ครั้งที่พิมพ์ (ถ้ามี). ชื่อชุดหนังสือ (ถ้ามี). เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์

 บทความในหนังสือ

ผู้เขียนบทความ. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือ. ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม. ครั้งที่พิมพ์.

 ชื่อชุดหนังสือ. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์. เลขหน้า.

บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียน. ปีที่พิมพ์. ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร. ปีที่ (เดือน): เลขหน้า.

/บทความ...

-5-

 บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียน. ปี (วัน เดือน). ชื่อบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์** : เลขหน้า.

 ข่าวในหนังสือพิมพ์

**ชื่อหนังสือพิมพ์.** ปี (วัน เดือน). ชื่อข่าวหรือหัวข้อข่าว: หน้า.

 คําสั่ง ประกาศ หนังสือราชการ

หน่วยงาน. (วันที่ เดือน ปี). เลขที่ของหนังสือ. ชื่อเอกสาร.

 วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน. ปี. **ชื่อวิทยานิพนธ์.** ระดับการศึกษา มหาวิทยาลัย.

 บทความจากอินเตอร์เน็ต

ผู้เขียน/หน่วยงานที่เขียน. ปี. **ชื่อบทความ.** สืบค้นที่ ที่อยู่ URL ของบทความ (วัน เดือน ปี ที่ค้นข้อมูล).

 หนังสือพิมพ์ออนไลน์

ผู้เขียน. ปี (วันที่ เดือนของข่าว). ชื่อข่าวหรือบทความ. **ชื่อหนังสือพิมพ์ออนไลน์.** สืบค้นที่ ที่อยู่ URL ของข่าว

 หรือบทความ. วัน เดือน ปีที่ค้นข้อมูล.

(ตัวอย่างปกนอกเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน)



**เอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน**

**ส่วนที่ 1 ผลงาน**

**เรื่อง....................................................................................................................**

**ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**เรื่อง....................................................................................................................**

**จัดทำโดย**

**นาย/นางสาว/นาง...................................................**

**นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ**

**ประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้ง**

**ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับควบ)**

**ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ**

**ตำแหน่งเลขที่ .................. สังกัด ..................................**

**.....................................................................**

(ตัวอย่างคำนำ)

**คำนำ**

ผลงานนี้.....................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

 ………………………………

 ผู้ขอประเมิน

 xx มิถุนายน 2567

(ตัวอย่างสารบัญ)

**สารบัญ**

 **หน้า**

**คำนำ** **(1)**

**สารบัญ (2)**

**สารบัญตาราง (3)**

**สารบัญภาพ (4)**

**แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จ (5)**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (6)**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (9)**

**แบบเสนอผลงานและการรับรอง (11)**

**เอกสารเพิ่มเติม (16)**

**ส่วนที่ 1 ผลงาน 1**

 1. ชื่อเรื่อง........................................................................... 1

 2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ 1

 3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 1

 4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน 1

 5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) 1

 6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ 2

 7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ 2

 8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ 2

 9. ข้อเสนอแนะ 2

 10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี) 2

 11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) 3

**ส่วนที่ 2 ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน** **4**

 1. ชื่อเรื่อง.................................................................................... 4

 2. หลักการและเหตุผล 4

 3. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข 4

 4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ 4

 5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ 4

 6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ 5

 7. ระยะเวลาที่จะดำเนินการ 5

**บรรณานุกรม** **6**

**ภาคผนวก 7**

 ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เคยได้รับรางวัล 8

 ภาคผนวก ข 9

**แบบรับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ**

**และผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล**

1. ชื่อผู้ขอประเมิน ..............................................................................................................................................

2. ตำแหน่งปัจจุบัน......................................................................ระดับ...............................................................

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน..........................................................................................................................

กอง/สำนัก/อำเภอ..................................................................จังหวัด..............................................................

3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง...................................................ระดับ................................................งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน..........................................................................................................................

กอง/สำนัก/อำเภอ..................................................................จังหวัด..............................................................

 ข้าพเจ้าได้รับทราบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติ และผลงานของบุคคลในการขอประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

 1. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป หากกรมการปกครอง ตรวจสอบพบว่าข้าราชการรายใด แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 สั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป

 2. ห้ามมิให้ผู้ขอประเมินบุคคลซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ ตามข้อ 1.
เสนอขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ

 3. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป แล้ว หากภายหลังปรากฏว่ามีกรณีดังกล่าว ในข้อ 1. อยู่ก่อนได้รับอนุมัติให้ผ่านการประเมิน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ระงับการแต่งตั้งผู้นั้นหรือดำเนินการเพิกถอนการแต่งตั้งผู้นั้นเสีย โดยให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ทุจริตในการขอประเมิน และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยตามข้อ 1. กับดำเนินมาตรการตามข้อ 2. ด้วย

 (ลงชื่อ) ....................................................... (ผู้ขอประเมิน)

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

 ตำแหน่ง ...................................................................

 วันที่....................................................

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

**ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอก)**

**1. ชื่อผู้ขอประเมิน**

**2. ตำแหน่งปัจจุบัน** **ระดับ** **ตำแหน่งเลขที่**

 **งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน**

 **กอง/สำนัก/อำเภอ** **จังหวัด**

**3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง** **ระดับ** **ตำแหน่งเลขที่**

 **งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/กลุ่มงาน/ส่วน**

 **กอง/สำนัก/อำเภอ** **จังหวัด**

**4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7) เกิดวันที่** **เดือน** **พ.ศ.**

**5. อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน** **ปี** **เดือน**

**6. ประวัติการศึกษา** (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกไว้ใน ก.พ.7)

 **คุณวุฒิ วิชาเอก วันเดือนปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน**

**7. ประวัติการรับราชการ** (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

 **วัน เดือน ปี ตำแหน่ง ระดับ สังกัด**

**8. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี** (ให้ระบุ งาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานสำคัญที่แสดงถึงความรู้

 ความสามารถและประสบการณ์การทำงาน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันที่ขอประเมิน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง)

 **ปี พ.ศ. งาน / โครงการ /กิจกรรม**

**9. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน**

 **ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน**

(7)

**10. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ย้อนหลัง 3 ปี รวม 6 ครั้ง นับแต่วันที่ขอประเมิน**

 ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ 1 (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ ครั้งที่ 2 (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ

 ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ 1 (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ ครั้งที่ 2 (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ

 ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ 1 (ต.ค. – มี.ค.) ร้อยละ ครั้งที่ 2 (เม.ย. – ก.ย.) ร้อยละ

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

 (ลงชื่อ) ผู้ขอประเมิน

 ( )

 ตำแหน่ง

 วันที่

 หมายเลขโทรศัพท์

(8)

|  |
| --- |
|  **ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล** |
|  |
| 1) | คุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ( ) ผ่าน | ( ) ไม่ผ่าน |
| 2) | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ครบถ้วนตามคุณวุฒิ | ( ) ผ่าน | ( ) ไม่ผ่าน |
| 3) | ปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี  | ( ) ผ่าน | ( ) ไม่ผ่าน |
| 4) | ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้) | ( ) ไม่กำหนด | ( ) มีใบอนุญาตตรงตามที่กำหนด( ) ไม่มีใบอนุญาต |
| 5) | ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง(ป.ตรีไม่น้อยกว่า 6 ปี/ ป.โทไม่น้อยกว่า 4 ปี/ป.เอกไม่น้อยกว่า 2 ปี) | ( ) ผ่าน | ( ) ไม่ผ่าน( ) นับเวลาทวีคูณ ( ) เสนอคณะกรรมการพิจารณานับเกื้อกูล |
| 6) | ปริมาณและเนื้อหาเอกสารผลงาน | ( ) ผ่าน | ( ) ไม่ผ่าน |
| 7) | ไม่อยู่ระหว่างช่วยราชการต่างสังกัด | ( ) ใช่ | ( ) ช่วยราชการต่างสังกัด |
| 8) | ไม่อยู่ระหว่างลาไปศึกษา | ( ) ใช่ | ( ) ลาศึกษา |
|  | สรุปผลการพิจารณา | ( ) ผ่าน | อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ |
|  |  | ( ) ไม่ผ่าน | เนื่องจาก............................................................................................ |
|  |  |  | …........................................................................................................ |
|  |  |  |  |
|  | หน่วยงานต้นสังกัด |  |  | กองการเจ้าหน้าที่ |  |
|  (ลงชื่อ) | .............................................. | ผู้ตรวจสอบ | (ลงชื่อ) | ...................................... | ผู้ตรวจสอบ |
|  | (............................................) |  |  | (.....................................) |  |
| ตำแหน่ง | .............................................. |  | ตำแหน่ง | ....................................... |  |
| วันที่ | ............................................... |  | วันที่ | ........................................ |  |

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ (ระดับควบ) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ**

**ชื่อผู้ขอประเมิน**........................................................... **ตำแหน่ง**.......................................................................

**สังกัด**...................................................................................................................................................................

**ขอประเมินเพื่อดำรงตำแหน่ง**............................................................................................................................

 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นผู้ประเมิน โดยแบ่งเกณฑ์การประเมินคุณลักษณะของบุคคล เป็น 4 ระดับ ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **ได้คะแนนร้อยละ** | **คะแนนเต็ม 10 คะแนน** | **คะแนนเต็ม 15 คะแนน** |
| ดีมาก | 81 - 100 | 8.1 - 10 | 12.15 - 15 |
| ดี | 61 - 80 | 6.1 - 8 | 9.15 - 12 |
| พอใช้ | 41 - 60 | 4.1 - 6 | 6.15 - 9 |
| ต้องปรับปรุง | ต่ำกว่า 41 | ต่ำกว่า 4.1 | ต่ำกว่า 6.15 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **1. ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น-เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ | **15** |  |
| - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น |  |  |
| **2. ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **15** |  |
| - การรักษาวินัย- ความเป็นผู้นำ- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณและค่านิยมสร้างสรรค์ ของข้าราชการพลเรือน /มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของกรมการปกครอง |  |  |
| **3. การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **15** |  |
| - มนุษย์สัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา- ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย- การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น- ความสามารถในการลดความขัดแย้ง |  |  |
| **4. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **15** |  |
| - การวิเคราะห์สาเหตุและเชื่อมโยงปัญหา- วิเคราะห์ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจแก้ปัญหา |  |  |
| **5. การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น | **10** |  |
| - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ |  |  |

(10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน (ต่อ)** | **คะแนนเต็ม** | **คะแนนที่ได้รับ** |
| **6. ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน - การมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว | **10** |  |
| **7. ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี เข้าใจถูกต้องตรงกัน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม | **10** |  |
| **8. ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น- คิดค้นและปรับปรุงระบบงาน แนวทาง และวิธีดำเนินการใหม่ ๆ  เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้จริง- แสวงหาความรู้ นำมาใช้ประโยชน์ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและ ก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา- สนใจและมีความสามารถในการจัดการงานที่ยุ่งยากซับซ้อน | **10** |  |
| **รวม** | **100** |  |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นของผู้บังคับบัญชา** |
| **1. ความเห็นของผู้ประเมิน**( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)ระบุเหตุผล.......................................................................................................................................................................................(ลงชื่อ)................................................................ผู้ประเมิน(...........................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่...................................................... | **2. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ดังนี้ระบุเหตุผล.......................................................................................................................................................................................(ลงชื่อ).............................................................(............................................................)ตำแหน่ง.............................................................วันที่...................................................... |
| **3. ความเห็นของรองอธิบดีกรมการปกครองหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี**(เฉพาะความเห็นแตกต่างกันของผู้บังคับบัญชา)( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................(ลงชื่อ)............................................................. (............................................................) ตำแหน่ง............................................................ วันที่............................................................. |

**แบบเสนอผลงานและการรับรอง**

**ชื่อผู้ขอประเมิน**

**ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**   **ระดับ**

**ตำแหน่งเลขที่**   **สังกัด**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 หน้าที่ความรับผิดชอบ** (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน) |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ |
| **ตอนที่ 2 ผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน** |
| **1) ผลงาน****ชื่อผลงาน** .................................................................................................................................**ช่วงเวลาที่ทำผลงาน** .................................................................................................................................**ขณะดำรงตำแหน่ง** ........................................ ระดับ ..................... สังกัด..............................................**สัดส่วนในการปฏิบัติงาน** (กรณีเป็นผลการปฏิบัติงานร่วมกันหลายคน)เป็นผลการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินร้อยละ ........................ (ต้องไม่น้อยกว่า 40 %)**ผลสัมฤทธิ์ของงาน** (ระบุความสำเร็จเป็นผลผลิต ผลลัพธ์ หรือประโยชน์ที่ได้รับในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ) ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**2) ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน****ชื่อข้อเสนอ** ..........................................................................................................................................**วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย** (ระบุวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติตามข้อเสนอฯ)........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**รายละเอียดปรากฏตามเอกสารผลงานแนบท้ายคำขอประเมินนี้** |
|  |
| (12) |
| **ตอนที่ 3 การรับรองผลงาน** |
| **1. คำรับรองของผู้ขอประเมิน** |
|  ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ |
|  ลงชื่อ  | ....................................................... | ผู้ขอประเมิน |
|  | (....................................................) |  |
|  ตำแหน่ง  | ..................................................... |
|  วันที่  | ..................................................... |  |
| **2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน** (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)ขอรับรองว่าสัดส่วนและลักษณะงานของผู้ขอประเมินที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ |
|  |
|  ลงชื่อ  | ....................................................... | ผู้ร่วมปฏิบัติงาน |
|   | (..................................................) |  |
|  ตำแหน่ง | ..................................................... |  |
|  |  |  |
|  ลงชื่อ  | ....................................................... | ผู้ร่วมปฏิบัติงาน |
|  | (..................................................) |  |
|  ตำแหน่ง  | ..................................................... |  |
| **3. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น** - ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ |
|  - ได้พิจารณาข้อเสนอแนวคิดแล้ว เห็นว่า เป็นประโยชน์กับราชการและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ |
|  ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) ............................................................................................................................. |
|  |
|  ลงชื่อ  | ....................................................... | ผู้ตรวจสอบ |
|  | (..................................................) |  |
|  ตำแหน่ง  | ..................................................... |
|  วันที่  | ....................................................... |  |
|  |  |  |
| **4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป** - ได้ตรวจสอบผลงานที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ |
|  - ได้พิจารณาข้อเสนอแนวคิดแล้ว เห็นว่า เป็นประโยชน์กับราชการและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ |
|  ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี) ............................................................................................................................. |
|  |
|  ลงชื่อ  | ....................................................... | ผู้ตรวจสอบ |
|  | (..................................................) |  |
|  ตำแหน่ง  | ....................................................... |
|  วันที่  | ....................................................... |  |
|  |  |  |

(ตัวอย่างส่วนที่ 1)

**ส่วนที่ 1**

**ผลงาน**

**1. ชื่อผลงาน** เรื่อง ...........................................................................................................................................

**2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ** ตั้งแต่วันที่ ................................................ ถึงวันที่ ................................................

 **รวมระยะเวลาดำเนินการ** ...........................................................................................................................

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)**

5.1 เชิงปริมาณ

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

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

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

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

 5.2 เชิงคุณภาพ

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

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

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

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

-2-

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

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

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

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

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

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

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

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

**7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

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

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

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

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

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

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

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

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

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

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

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

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

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

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

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

**9. ข้อเสนอแนะ**

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

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

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

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

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

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

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

**10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

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

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

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

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

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

-3-

**11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)**

 11.1 ............................................................... สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ......................

 11.2 ............................................................... สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ......................

 11.3 ............................................................... สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ......................

 ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

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

 ผู้ขอประเมิน

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

 ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

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

 ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

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

 ตำแหน่ง..................................................... นายอำเภอ/ปลัดจังหวัด/ผู้อำนวยการ.......

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

 (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินงาน)

**หมายเหตุ** ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องมีเนื้อหาทุกหัวข้อ (ยกเว้นข้อ 10 และ/หรือ 11) ซึ่งผลงานจะประเมินตามแนวทางการประเมินผลงานซึ่งพิจารณาตามองค์ประกอบ (1) ประโยชน์ของผลงาน (2) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และ (3) คุณภาพของผลงาน ที่สะท้อนให้เห็นถึงระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป และผลงานต้องมีเนื้อหาผลงานไม่น้อยกว่า 5 หน้ากระดาษ A4 ขนาดอักษร 16 Point จำนวนบรรทัดต่อหน้าไม่ต่ำกว่า 30 บรรทัด)

(ตัวอย่างส่วนที่ 2)

**ส่วนที่ 2**

**ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**1. ชื่อเรื่อง** ........................................................................................................................................................

**2. หลักการและเหตุผล**

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

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

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

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

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

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

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

**3. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

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

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

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

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

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

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

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

**4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ**

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

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

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

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

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

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

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

**5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

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

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

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

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

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

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

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

-5-

**6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

 6.1 เชิงปริมาณ

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

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

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

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

 6.2 เชิงคุณภาพ

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

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

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

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

**7. ระยะเวลาที่จะดำเนินการ**

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

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

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

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

 ผู้ขอประเมิน

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

**หมายเหตุ** ข้อเสนอแนวคิดต้องเป็นข้อเสนอเพื่อพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งต้องมีเนื้อหาตามแนวทางการประเมินซึ่งพิจารณาตามองค์ประกอบ (1) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ (2) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ และ (3) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นข้อเสนอที่จะกระทำในอนาคตหากว่าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง/สูงมาก/สูงเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมการปกครอง ไม่ต่ำกว่า 2 หน้ากระดาษ

(ตัวอย่างบรรณานุกรม)

**บรรณานุกรม**

พิชิต ฤทธิ์จรูญ. 2555. **เทคนิคการประเมินโครงการ.** กรุงเทพฯ: บริษัท เฮ้าส์ ออฟ เคอร์มิสท์ จำกัด.

เยาวดี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี. 2544. **การประเมินโครงการ: แนวคิดและแนวปฏิบัติ.** พิมพ์ครั้งที่ 2.

 กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. 2536. **การวิจัยประเมินผลโครงการ.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:

 โรงพิมพ์เลี่ยงเซียง.

สุรสิทธิ์ วชิรขจร. 2549. **การประเมินโครงการกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง : กรณีศึกษาจังหวัด**

 **อุบลราชธานี.** สำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

(ตัวอย่างภาคผนวก)

**ภาคผนวก**

(ตัวอย่างภาคผนวก)

**ภาคผนวก ก.**

**รายชื่อผู้เคยได้รับรางวัล**

-9-

**รายชื่อผู้เคยได้รับรางวัล**

**1. ปี พ.ศ. 2563**

**รางวัลชนะเลิศ พื้นที่ปกติ จำนวน 4 ราย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ** | **ครั้งดำรงตำแหน่ง** | **จังหวัด** |
| 1 | กกกก กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก |
| 2 | กกกก กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก |
| 3 | กกกก กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก |
| 4 | กกกก กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก |

**รางวัลชนะเลิศ พื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน 1 ราย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ** | **ครั้งดำรงตำแหน่ง** | **จังหวัด** |
| 1 | กกกก กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก | กกกกกกกกกก |