



**การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ**

**สำหรับผู้ขอรับการประเมินสมรรถภาพ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ**

ที่ ๗๕/๒๕๔๙ (ว ๑๕)



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขรับ ๖๗๖๐/๖๕๔๙
วันที่ ๑๗ ๑๑ ๔๙
เวลา ๑๐.๓๐ น.

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนอุทองใน ดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ สิงหาคม ๒๕๔๙

เรื่อง การประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๓๑/๒๕๒๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๒๒
๒. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๓๕/๒๕๒๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๒๖
๓. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๕๐/๒๕๒๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๒๖
๔. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๕๐-๕๑/๒๕๔๐
ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๐
๕. หนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๓๔/๒๕๔๕ (ว ๙)
ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ่มติ ก.ร.กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนและการประเมินข้าราชการ
รัฐสภาสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๔๙ และครั้งที่ ๖/๒๕๔๙
เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๔๙ ที่ประชุมพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการ
รัฐสภาสามัญตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) มีมาตรฐานการประเมิน
ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของงาน และสามารถคัดสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและมี
ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๑๔ ก.ร. จึงมีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑
และ ๔-๕ สำหรับหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้ยกเลิกเฉพาะข้อ ๓ ถึงข้อ ๕ และหนังสือที่อ้างถึง ๓ ให้ยกเลิก ดังนี้

ข้อ ก. ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ เฉพาะข้อ ๓

ข้อ ข. ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ เฉพาะข้อ ๓

ข้อ ง. ตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๔ (สายงานบริหารงานต่าง ๆ)

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วยท้ายหนังสือนี้

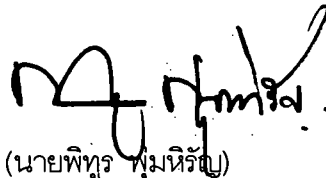
๓. กรณีการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารงานต่าง ๆ เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๖/๗, ๗/๘ เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ ๕/๖ เป็นต้น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล (ตำแหน่งประเภททั่วไป) สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ โดยอนุโลม สำหรับกรณีตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๖/๗ และ ๗/๘ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ โดยอนุโลม

๔. สำหรับการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๒ ระดับ ๓ ระดับ ๔ หรือระดับ ๕ โดยเปลี่ยนสายงานให้เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้ได้รับการประเมินสมรรถภาพด้วยวิธีการสอบ

๕. การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามมติ ก.ร. ตามหนังสือที่อ้างถึง เสร็จไปแล้วก่อนวันที่ออกหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ ส่วนกรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ร.กำหนดไว้เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพิฑูร พุมหิทธิ)

เลขานุการ ก.ร.

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๔๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๒

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

รับที่ ๗๘๑, ๒๕๔๙

วันที่ ๓๑, สิงหาคม, ๒๕๔๙

เวลา ๑๖.๐๐ น.

สำนักบริหารงานกลาง

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญ
ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓

หลักการ

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญนี้ ใช้ประเมินสมรรถภาพข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไปสำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานในด้านต่าง ๆ การให้บริการหรือให้ความเห็นในงานวิชาการที่มีคุณภาพ หรือลักษณะงานซึ่งจำเป็นต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงานเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

๒. ให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นกว่าระดับที่ผู้รับการประเมินดำรงอยู่ได้ไม่เกิน ๑ ระดับ

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการดำเนินการประเมินโดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคุณภาพ มีความรู้และความสามารถอย่างแท้จริง

๔.ให้นำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาผู้รับการประเมินให้เหมาะสมต่อไป

๑. หลักเกณฑ์การประเมิน

๑.๑ การประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน

ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินเป็นผู้ประเมิน ดังนี้

๑.๑.๑ การประเมินคุณลักษณะ ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน
- การบริการที่ดี
- ความร่วมแรงร่วมใจ
- จริยธรรม
- คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑.๑.๒ การประเมินผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ได้แก่

- คุณภาพของผลงาน
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ประโยชน์ของผลงาน
- ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญงาน

ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์การประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีมาก (๙๐-๑๐๐%)
ดี (๗๐-๘๙%) พอใช้ (๖๐-๖๙%) และต้องแก้ไข (น้อยกว่า ๖๐%)

โดยผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนประเมินคุณลักษณะ และผลงานหรือ
ผลการปฏิบัติงานแต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๖๐%

๑.๒ การประเมินสมรรถภาพและผลงาน

คณะกรรมการที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดแต่งตั้งเป็นผู้ประเมิน

๒. คุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าระดับที่ขอรับการประเมิน ๑ ระดับมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่ขอรับการประเมิน

๒.๓ เป็นผู้มีผลงานในระหว่างดำรงตำแหน่งต่ำกว่าระดับที่ขอรับการประเมิน ๑ ระดับ
ตามเกณฑ์ดังนี้

(๑) ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา

โดยจัดทำเป็นสรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ การวิเคราะห์
ความสำเร็จหรือปัญหาของงาน การนำหลักวิชาการมาใช้วิเคราะห์เพื่อพิจารณาทางเลือก การดำเนินการ
ตามทางเลือกที่เหมาะสม ตลอดจนการติดตามประเมินผลและปรับปรุง จนสามารถพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา
ของงานจนเป็นผลสำเร็จ เกิดประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติ หรือต่อหน่วยงาน รวมถึงการเสนอความเห็นหรือ
ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยให้เสนอผลงานที่ผ่านมาจำนวน ๒ เรื่อง สำหรับกรณีที่เป็นผลงานร่วม ต้องมี
สัดส่วนในการดำเนินการในแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ โดยระบุรายละเอียดของสัดส่วนและผลงาน
ในส่วนที่ผู้เสนอผลงานดำเนินการหรือปฏิบัติ และมีคำรับรองจากผู้ร่วมดำเนินการและจากผู้บังคับบัญชา

(๒) ผลงานที่เป็นแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานในอนาคต

โดยจัดทำเป็นข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานในตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน
เพื่อให้ก้าวหน้าในเชิงรุกหรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งประกอบด้วยหลักการ แนวคิด/หลักวิชาการ แผนงาน
หรือแนวทางดำเนินการที่นำมาสู่การปฏิบัติจนเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จ
ของงาน โดยให้เสนอผลงานเพื่อพัฒนางานจำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งผู้เสนอเป็นผู้จัดทำเพียงคนเดียว

ทั้งนี้ ผลงานตาม (๑) และ (๒) ต้องไม่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ด้วยคือ

(ก) ผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ หรือผลการศึกษาค้นคว้าที่เป็นส่วนหนึ่งของการ
ศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(ข) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว

๒.๔ เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในแต่ละระดับ ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดกำหนด

๓. การดำเนินการ

๓.๑ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการดังนี้

๑) สํารวจรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักเกณฑ์กำหนด และแจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวส่งเอกสารประกอบการประเมินตามที่คณะกรรมการกำหนด ได้แก่ แบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล ผลงานที่ส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง กรณีที่เป็นผลงานร่วม ให้ระบุรายละเอียดของผลงาน และลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอผลงานจัดทำ และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำและจากผู้บังคับบัญชา และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เมื่อตรวจสอบแล้ว แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมิน ดำเนินการประเมินคุณลักษณะและผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีความเห็นสอดคล้องว่าผ่าน จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน แล้วจึงดำเนินการต่อไปได้ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๒๔ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

๓) เมื่อผู้รับการประเมินได้ผ่านการประเมินของผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารการขอรับการประเมิน และข้อมูลทั้งหมดเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาประเมิน พร้อมกับประกาศรายชื่อผู้ขอรับการประเมิน และชื่อผลงานที่ส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง อย่างเปิดเผย เช่น ปิดประกาศ ลงทาง Internet เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

กรณีที่มิได้ผู้ทักท้วงผลงาน ให้ส่งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบและวินิจฉัย และเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๒๔ พิจารณา

๔) เมื่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๒๔ เห็นชอบผลการประเมินแล้ว ให้ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งต่อไป

๕) สำหรับกรณีที่มิได้ผ่านการประเมิน ให้แจ้งผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาผู้รับการประเมินให้เหมาะสม

๓.๒ คณะกรรมการ

ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพและผลงาน โดยให้มีผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านในสาขาที่ประเมิน และผู้บังคับบัญชาของผู้รับการประเมินร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการด้วย โดยคณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมิน เช่น ช่วงระยะเวลาในการเสนอปีละ ๒ ครั้ง ผลงานและเอกสารที่เสนอเพื่อประกอบการประเมิน รายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ เป็นต้น

๒) กำหนดเกณฑ์การพิจารณาและมาตรฐานการประเมินสมรรถภาพและผลงาน โดยคำนึงถึงภารกิจและลักษณะงานของตำแหน่งที่ประเมิน ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย

- ☐ คุณภาพของผลงาน
- ☐ ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน (complexity)
- ☐ ประโยชน์ของผลงาน
- ☐ ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน

๓) พิจารณาประเมินผลงานตามเกณฑ์และมาตรฐานที่กำหนด และอาจใช้วิธีการประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรก็ได้ เช่น การสอบ การสัมภาษณ์ การแสดง วิทยุทัศน์

ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาได้ผู้ที่มีศักยภาพและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อย่างแท้จริง ให้คณะกรรมการพิจารณาประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง ความเหมาะสม และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการประเมินด้วย

๔) ตรวจสอบข้อมูลและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการพิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ

๕) รายงานผลการประเมินต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๒๔ เพื่อพิจารณา เมื่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๒๔ พิจารณาแล้วเห็นชอบผลการประเมิน จึงดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

แบบแสดงคุณสมบัติของบุคคล
ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน..... สำนัก.....

สังกัด.....

ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับ..... ด้าน.....

ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่มงาน.....

สำนัก..... สังกัด.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.ร.๗)

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปีเดือน

อายุราชการ.....ปีเดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ผลงานเพื่อขอรับการประเมิน รวม.....เรื่อง คือ

๑.....

๒.....

๓.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			
.....			

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา
.....			
.....			
.....			

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนั้นด้วย)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงคุณสมบัติของบุคคลนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

วันที่/...../.....

เค้าโครงเรื่องของผลงานที่นำเสนอ

ของ นาย/นาง/นางสาว

ตำแหน่ง ระดับ ขอประเมินเลื่อนเป็นระดับ

กลุ่มงาน สำนัก

เสนอผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง

เรื่องที่ ๑ ชื่อเรื่อง

สัดส่วนของผลงาน

ผู้ร่วมดำเนินงานมี ราย คือ สัดส่วนของผลงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ถึง

๑. บทนำ/สภาพปัญหา/ความสำคัญของเรื่อง
๒. วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย
๓. วิธีดำเนินการ
๔. ขอบเขตการดำเนินการ
๕. ผลการดำเนินการ
๖. การนำไปใช้ประโยชน์

- ๒ -

เรื่องที่ ๒ ชื่อเรื่อง

สัปดาห์ของผลงาน

ผู้ร่วมดำเนินงานมี ราย คือ สัปดาห์ของผลงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ถึง

๑. บทนำ/สภาพปัญหา/ความสำคัญของเรื่อง

๒. วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย

๓. วิธีดำเนินการ

๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๕. ผลการดำเนินการ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์

ผลงานที่เป็นแนวคิดและวิธีการเพื่อพัฒนางานในอนาคต จำนวน ๑ เรื่อง คือ

ชื่อเรื่อง

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ถึง

๑. บทนำ/สภาพปัญหา/ความสำคัญของเรื่อง
๒. วัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมาย
๓. วิธีดำเนินการ
๔. ขอบเขตการดำเนินการ
๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๖. ข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ เอกสารเค้าโครงเรื่องของผลงานที่นำเสนอตามเอกสารหมายเลข ๑ (ทุกแผ่น) หน่วยงาน
การเจ้าหน้าที่จะนำไปประกาศอย่างเปิดเผย โดยปิดประกาศ ลงทาง Internet และทาง Intranet เพื่อ
เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

กรณีมีผู้ทักท้วงผลงาน ให้ส่งคณะกรรมการฯ เพื่อตรวจสอบและวินิจฉัย และเสนอผู้มี
อำนาจแต่งตั้งตามมาตรา ๔๖ พิจารณา (ตามมติ ก.ร. ที่ ๗๕/๒๕๔๙ (ว ๑๕) ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๙)

ตัวอย่างการเสนอ

ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา

ของ (ผู้เสนอผลงาน)

ตำแหน่ง กลุ่มงาน สำนัก

๑. ชื่อผลงาน

ระยะเวลาที่ดำเนินการ (ระบุวันที่ เดือน พ.ศ. ของระยะเวลาการปฏิบัติงาน)

๒. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

- ๑) สัตส่วนผลงาน
๒) สัตส่วนผลงาน
๓) สัตส่วนผลงาน
๔) สัตส่วนผลงาน

๓. สรุปสาระสำคัญ (เขียนแสดงให้เห็นถึงเนื้อหาสาระของเรื่องและวิธีการทำงานโดยสรุป)

๔. บทนำ/สภาพปัญหาหรือความสำคัญของเรื่อง

๕. หลักวิชาการ/แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๗. ผลงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ดำเนินการ/ปฏิบัติ

๘. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๙. การนำไปใช้ประโยชน์

๑๐. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑๑. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๒. การรับรองผลงาน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

วันที่.....

หมายเหตุ ๑. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และ
เมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมี
เจตนาช่วยเหลือผู้ขอรับการประเมิน ผู้นั้นและผู้ขอรับการประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี

ตัวอย่างการเสนอ
ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานในอนาคต
ของ (ผู้เสนอ).....
ประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....กลุ่มงาน/สำนัก.....

๑. ชื่อเรื่อง
๒. บทนำ/หลักการและเหตุผล/ความสำคัญของเรื่อง
๓. หลักวิชาการ/แนวความคิด
๔. บทวิเคราะห์/ข้อเสนอ
๕. แผนงาน/แนวทางการดำเนินการ
๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๘. เงื่อนไขความสำเร็จและอื่น ๆ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้เสนอผลงาน
วันที่.....

แบบสรุปสถิติผลการปฏิบัติงาน

เรื่อง

ตั้งแต่ถึง.....

ลำดับที่	ชื่องานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวน เช่น ฉบับ/ครั้ง/เรื่อง/ราย/แผ่น ฯลฯ		หมายเหตุ

คำรับของผู้ขอรับการประเมิน

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา