



ประกาศกรมทางหลวงชนบท

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมทางหลวงชนบท จะดำเนินการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ประกาศ อ.ก.พ. กรมทางหลวงชนบท ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ดังนี้

๑. ตำแหน่งว่างที่รับสมัครคัดเลือก ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๙๕ กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑) ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒.๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๓) ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๒.๔) มีระยะเวลาขึ้นตำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานประชาสัมพันธ์ตามคุณวุฒิของบุคคล ดังนี้

๒.๔.๑) คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๘ ปี

๒.๔.๒) คุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒.๔.๓) คุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานประชาสัมพันธ์ หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานประชาสัมพันธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. กำหนดเวลาการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

๔. การยื่นเอกสารเข้ารับการคัดเลือก

๔.๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเป็นลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๑๐ เล่ม ประกอบด้วยเล่มตัวจริง ๑ เล่ม และเล่มสำเนา ๙ เล่ม ตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ทางเว็บไซต์ www.drr.go.th และ <http://secretary.drr.go.th/04.php> ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑.๑) ใบสมัครคัดเลือก

๔.๑.๒) เอกสารประกอบการคัดเลือก

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารแนบ ๑)

/ (๒) แบบประเมิน...

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยผู้บังคับบัญชา) (เอกสารแนบ ๒)
(๓) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารแนบ ๓)
(๔) บทความย่อผลงานและเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน ทั้ง ๒ ส่วน ประกอบด้วย
ส่วนที่ ๑ บทความย่อผลงาน จำนวน ๒ เรื่อง (เอกสารแนบ ๔)
ส่วนที่ ๒ เค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ เรื่อง
(เอกสารแนบ ๕) ซึ่งต้องเป็นผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการที่ผ่านมาตามที่ อ.ก.พ.กรม กำหนด
และคณะกรรมการประเมินผลงานสายงานประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ และ
ระดับชำนาญการพิเศษ กำหนด

(๕) ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ
มากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ซึ่งต้องเป็นแนวคิดที่จะดำเนินการในอนาคตที่จะเป็นการพัฒนางานในตำแหน่งที่ประสงค์
จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบ ๖)

๔.๒) ให้สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งเอกสารถึงสำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๑ กันยายน
๒๕๖๓ (สำนักบริหารกลางจะถือว่าวันที่ที่สำนักบริหารกลางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ทั้งนี้ เอกสารต่างๆ
ที่ส่งหลังวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ จะไม่รับพิจารณา)

ทั้งนี้ หากสำนักบริหารกลางตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีคุณสมบัติ
ไม่ตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก
มาตั้งแต่ต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายปฐม เฉลยวาเรศ)
อธิบดีกรมทางหลวงชนบท

สำเนาถูกต้อง



(นางศิริลักษณ์ ศิริแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ระดับชำนาญการ

กลุ่ม.....

สำนัก.....

มีความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษใน
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

พร้อมทั้งได้ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วย

(ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ใน หน้าข้อที่เกี่ยวข้อง)

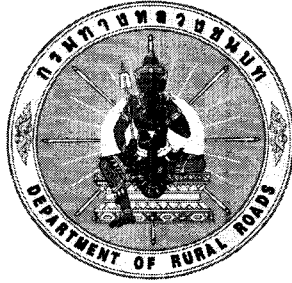
- ๑. แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารแนบ ๑)
- ๒. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยผู้บังคับบัญชา) (เอกสารแนบ ๒)
- ๓. แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารแนบ ๓)
- ๔. ส่วนที่ ๑ บทคัดย่อผลงาน (เอกสารแนบ ๔)
- ๕. ส่วนที่ ๒ คำโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสารแนบ ๕)
- ๖. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (เอกสารแนบ ๖)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือก รวมทั้งเอกสาร
หลักฐานประกอบการสมัครถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบรายงานการประกอบคำขอการประเมินบุคคลและผลงาน

ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่
สังกัดกลุ่ม.....
สำนัก.....

เพื่อเสนอขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่
สังกัด.....

(ใช้กระดาษปกสีฟ้า)

สารบัญ

เอกสารประกอบการคัดเลือก	หน้าที่
แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารแนบ ๑)	...
แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (โดยผู้บังคับบัญชา) (เอกสารแนบ ๒)	...
แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี (เอกสารแนบ ๓)	...
ผลงานที่จะส่งประเมิน	
ส่วนที่ ๑ บทคัดย่อผลงาน (เอกสารแนบ ๔)	
ส่วนที่ ๒ คำโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสารแนบ ๕)	...
ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางาน (เอกสารแนบ ๖)	

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล			
๑. ชื่อ - นามสกุล			
วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๒. ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
๓. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)			
ชื่อคุณวุฒิและสาขาวิชา	วัน เดือน ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษา	
.....	
.....	
.....	
๔. ขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น			
ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....			
กลุ่มงาน.....			
สำนัก.....			
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) (.....)			
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ			
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน โดยแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด	
.....	
.....	
.....	
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ			
(ลงชื่อ)			
(.....)			
(วันที่)/...../.....			

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) () ไม่ตรงตามกำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึง การดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่ง อ.ก.พ.กรม เป็นผู้พิจารณา
() ส่งคณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณา
() โดยนับระยะเวลาเกี่ยวคู่ระหว่างตำแหน่ง กับตำแหน่ง..... ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ โดย มี
()

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล))

(ลงชื่อ) (ผู้ตรวจสอบ)

(นางสาวณัฐนันท์ โสมรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

(โดยผู้บังคับบัญชา)

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาคือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก	.....20....	.....
<p>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตนเอง - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และกำหนดอายุตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	.....20....	.....
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาแนวทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	.....20....	.....
<p>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	.....10....	.....
<p>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	.....10....	.....
<p>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.....10....	.....
<p>7. วิสัยทัศน์ (Vision- เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป) พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	.....	.....
<p>8. คุณลักษณะอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอ /แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	.....10....	.....
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

(ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

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

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

ตอนที่ 3 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ชื่อ.....
 ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ผลงานที่สำคัญ	ปริมาณงาน (จำนวน)
ปี.....	
ปี.....	
ปี.....	

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของผลงาน

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บทคัดย่อผลงาน

บทคัดย่อผลงานลำดับที่...

ชื่อผลงาน

(ภาษาไทย).....

หัวข้อการนำเสนอ

- สภาพปัญหา
- แนวคิด/ทฤษฎีในการแก้ไข
- การวิเคราะห์
- ผลการปฏิบัติ/ดำเนินการ
- ประโยชน์

ตอนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑.

๒.

๓.

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ๑. สักส่วนของผลงาน

๒. สักส่วนของผลงาน

๓. สักส่วนของผลงาน

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๑๐. ข้อเสนอแนะ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนองาน

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

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

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

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

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอพบนท์กเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่งผลงานจริง ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ตอนที่ 2 การรับรองผลงาน

1. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

2. คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ
ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

แบบข้อเสนอ/ แนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

สำนัก/กอง

เรื่อง

.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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