

(ปกหน้า)

แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประเภทวิชาการ ตำแหน่ง.....
ระดับชำนาญการพิเศษ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่องที่ ๑.....

เรื่องที่ ๒.....

ของ

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่มงาน.....

รพ.สต.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด

กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ควรเขียนให้กระชับ ชัดเจน โดยระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำผลงานเพื่อประกอบการ
ประเมิน ความเป็นมา ปัญหาที่พบ และแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาที่แสดงถึงความรู้ความชำนาญระดับสูงกว่า
ระดับชำนาญการ

นางสาวใจดี มีมารยาท
เดือน พ.ศ. ที่เสนอ

สารบัญ

หน้า

ผลงานที่เป็นผลงานดำเนินงานที่ผ่านมา

๑

เรื่องที่ ๑.....

- ระยะเวลาดำเนินการ
.....
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
.....
- สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
.....
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
.....
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
- การนำไปใช้ประโยชน์
.....
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
.....
- วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ
.....
- ข้อเสนอแนะ
.....
- ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
.....

เรื่องที่ ๒

- ระยะเวลาดำเนินการ
.....
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
.....
- สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
.....
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
.....
- ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
- การนำไปใช้ประโยชน์
.....
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
.....
- วิธีดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ
.....
- ข้อเสนอแนะ
.....
- ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
.....

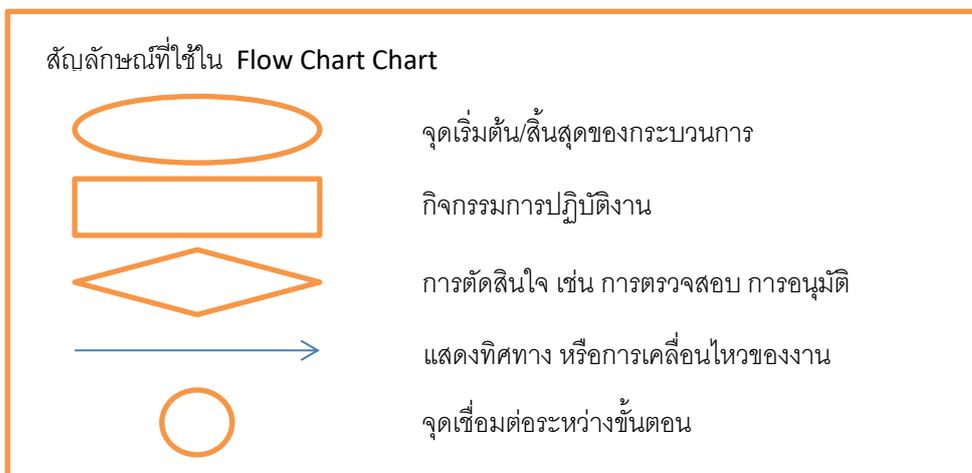
ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

.....

แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาดำเนินการ
วันเริ่มต้นถึงวันสิ้นสุดโครงการหรือการดำเนินงาน
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ
 - ๓.๒ แนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ
๔. สรุปสาระสำคัญ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๑ สรุปสาระสำคัญ
 - ๔.๑.๑ หลักการและเหตุผล
 - ๔.๑.๒ วัตถุประสงค์
 - ๔.๑.๓ เป้าหมาย
 - ๔.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)
 - ๕.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน (โดยละเอียด)
 - ๕.๒ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ให้สอดคล้องตาม ๕.๑)



๖. ผลสำเร็จของงาน
 - ๖.๑ เชิงปริมาณ
 - ๖.๒ เชิงคุณภาพ
๗. การนำไปใช้ประโยชน์
 - ๗.๑ ทางตรง
 - ๗.๒ ทางอ้อม
๘. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค
นำเสนอตามความยุ่งยากการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑

๙. วิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค จนเกิดผลสำเร็จ

นำเสนอแนวทางการแก้ปัญหา/อุปสรรค ที่ดำเนินงานตามข้อ ๕.๑

๑๐. ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

๑๑ ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑๑.๑.....สัดส่วนของผลงาน.....

๑๑.๒.....สัดส่วนของผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เนื้อหาของผลงานที่เป็นผลกาดำเนินงานที่ผ่านมาจะต้องมีความยาวไม่ต่ำกว่า ๕ หน้ากระดาษ A๔ และต้องไม่เกิน
๑๕ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่รวมเอกสารประกอบ) มีขนาดตัวอักษรไม่เกินขนาด ๑๖ และมีจำนวนบรรทัดต้องไม่ต่ำ
กว่าหน้าละ ๒๘ บรรทัด โดยการย่อหน้าต้องไม่เป็นการหลีกเลี่ยงเพื่อให้มีจำนวนหน้าของผลงานเพิ่มขึ้น

**แบบประเมินด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

ชื่อ - สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
 กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒) - (๑)
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล			
๒	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์			
๓	ทักษะการประสานงาน			
๔	ทักษะในการสืบสวน			
๕	ทักษะการบริหารโครงการ			
๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้			
๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน			
๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ			
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์			

หมายเหตุ

ระดับทักษะที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน สำหรับระดับทักษะที่ประเมินได้ (ทักษะที่ประเมินได้หมายถึง ทักษะที่ค้นพบจากผู้ประเมินที่ผู้ประเมินเป็นผู้พิจารณาจากพฤติกรรมของผู้ขอประเมิน) โดยให้พิจารณาจากลักษณะเชิงพฤติกรรมจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะแต่ละระดับพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจริง

ผลการปฏิบัติงานจริงเทียบกับทักษะที่คาดหวัง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (ก x ข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับ ระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะ ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
ใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้		$\frac{\text{ผลรวม (ก X ข)}}{\text{จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓}}$	
คิดเป็นร้อยละด้วยการคูณ ๑๐๐			

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกอง)

- () ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)

ระบุเหตุผล

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

แบบประเมินความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๓๐ คะแนน)
(สำหรับคณะกรรมการประเมินฯ)

ชื่อ-สกุล.....
 ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....
 กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
 กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๑. ความรู้ (๑๕ คะแนน)

ที่	ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ระดับความรู้ที่คาดหวัง) (๑)	ระดับที่ ประเมินได้ (๒)	ค่าความ แตกต่าง (๒)-(๑)
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ ระดับความรู้ที่คาดหวังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ขอประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงาน ที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และความรู้ที่กำหนดแต่ละระดับ

ความรู้ที่ค้นพบจากการพิจารณาผลงาน (๑๕ คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนความรู้	จำนวนความรู้ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (กXข)
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับความรู้สูงกว่าหรือเท่ากับระดับความรู้ที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับความรู้ต่ำกว่าระดับความรู้ที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับความรู้ต่ำกว่าระดับความรู้ที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนความรู้ที่สังเกตพบว่ามีระดับความรู้ต่ำกว่าระดับความรู้ที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก X ข) จำนวนความรู้ทั้งหมด X ๓		
คะแนนที่ได้			

หมายเหตุ การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้วให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย X คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

๒. ทักษะ (๑๕ คะแนน)

ที่	ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ระดับที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ระดับทักษะที่คาดหวัง) (๑)	ระดับที่ประเมินได้ (๒)	ค่าความแตกต่าง (๒)-(๑)
คิดเป็นร้อยละ				

หมายเหตุ ระดับทักษะที่คาดหวัง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของประเมิน ซึ่งจะต้องพิจารณาจากผลงานที่นำเสนอโดยเทียบเคียงจากพจนานุกรมตามคำจำกัดความและความซับซ้อนของทักษะ และที่กำหนดแต่ละระดับ

ทักษะที่ค้นพบจากการพิจารณาผลงาน (๑๕ คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนนทักษะ	จำนวนทักษะ (ก)	คูณด้วย (ข)	คะแนน (กXข)
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะสูงกว่าหรือเท่ากับระดับทักษะที่คาดหวัง ให้คูณด้วย ๓		X ๓	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๑ ระดับ ให้คูณด้วย ๒		X ๒	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๒ ระดับ ให้คูณด้วย ๑		X ๑	
จำนวนทักษะที่สังเกตพบว่ามีระดับทักษะต่ำกว่าระดับทักษะที่คาดหวัง ๓ ระดับ ให้คูณด้วย ๐		X ๐	
ผลรวม			
คะแนนเฉลี่ย	ผลรวม (ก X ข) จำนวนทักษะทั้งหมด X ๓		
คะแนนที่ได้			

หมายเหตุ

การให้คะแนนด้านทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้นำสูตรและวิธีการคิดให้คะแนน จากคำอธิบายการให้คะแนนแบบประเมินเกี่ยวกับทักษะของผู้บังคับบัญชามาใช้ โดยปรับคะแนนในส่วน ของการประเมินความรู้และทักษะให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนด คือ ๓๐ คะแนน (ความรู้ ๑๕ คะแนน และ ทักษะ ๑๕ คะแนน)

หมายเหตุ การคิดคะแนนที่ได้ เมื่อได้ผลรวมแล้ว ให้นำมาคิดคะแนนเฉลี่ยตามสูตรที่กำหนด แล้วจึงนำคะแนนเฉลี่ย X คะแนนเต็ม ก็จะได้รับ = คะแนนที่ได้

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... / /

แบบประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(สำหรับคณะกรรมการประเมิน เพื่อเลื่อนระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษ)

๑. รายละเอียดทั่วไป

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....เงินเดือน.....บาท กลุ่มงาน.....
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

๒. ผลการประเมิน

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้	เหตุผล การให้ คะแนน
๑. คุณภาพของผลงานและระดับความยากในการปฏิบัติงาน - ความถูกต้องตามเทคนิค วิธีการ หลักวิชา ขั้นตอนหรือตาม ข้อกำหนดมาตรฐานของงานวิชาการด้านนั้นๆ - ความยากง่ายของการได้มาซึ่งสาระเนื้อหาของผลงาน - ผลงานเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการหรือการนำวิชาการ นั้นๆ มาประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือเพื่อการป้องกันหรือการ แก้ปัญหาซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความซับซ้อน ความยุ่งยาก และแนวคิด อย่างเป็นระบบหรือประสิทธิภาพประสิทธิผลที่เกิดขึ้น - มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน - เป็นผลงานที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการด้านนั้น ๆ	๔๐ (๑๐) (๑๐) (๑๐) (๕) (๕)		
๒. ผลงานแสดงถึงทักษะและความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - แสดงถึงการนำทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญที่แสดงถึงการพัฒนารองรับการสั่งสม ประสบการณ์ - แสดงถึงการนำองค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๓๐ (๑๕) (๑๕)		
๓. ประโยชน์ของผลงาน - โดยพิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง หรือการนำไป ประยุกต์หรือการนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน	๓๐ (๓๐)		
คะแนนรวม	๑๐๐		

๓ ข้อสังเกตของผู้ประเมิน

.....
ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)
...../...../.....

แบบแสดงการรับผลงานที่ขอประเมินเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. ชื่อ - สกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท
กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
กลุ่มงาน.....โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้าน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัดร้อยเอ็ด กองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด
๒. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐาน
ต่างๆ ครบถ้วน
สมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

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

ไม่ต้องเอาเข้าเล่มนำส่งพร้อมบันทึกข้อความจากกองสาธารณสุข

ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
(เรียงเอกสารตามลำดับขั้นตอนที่นำเสนอตามข้อ ๕.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน)

**คำอธิบาย (ไม่ต้องแนบผลงานเป็นคำอธิบายให้เข้าใจการเขียนผลงาน)
แบบแสดงรายละเอียดผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อผลงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ชื่อผลงานต้องเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่หลักของตำแหน่ง - ต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ไม่ใช่ภาษาพูด - มีความเฉพาะเจาะจง ไม่ระบุชื่อผลงานกว้างเกินไปเพราะจะทำให้ชื่อผลงานซ้ำกับผลงานของผู้อื่น
๒. ระยะเวลาดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - ระบุระยะเวลาตั้งแต่วันที่เริ่มต้นดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม เช่น วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ - ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลการดำเนินการที่เสร็จสิ้นก่อนวันส่งเอกสารผลงาน
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	<p>๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ หมายถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือแนวทางวิชาการต่างๆ เพื่อประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูลและพิจารณาตัดสินใจหรือดำเนินการให้งานสำเร็จไปด้วยดี - ต้องระบุให้มีความรู้ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องและเชื่อมโยงผลงาน <p>๓.๒ แนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <p>ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการนำแนวคิด ทฤษฎีที่อ้างอิงมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจริงและเขียนแสดงไว้ในผลงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มาโดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ และไม่ล้าสมัย</p> <p><u>ตัวอย่าง</u></p> <p>๑. ชื่อผลงาน การแต่งตั้งข้าราชการกรณีย้ายเปลี่ยนสายงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ</p> <p>๓.๑.๑ พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๑.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เรื่อง</p> <p>วันที่.....</p> <p>๓.๒ แนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดเกี่ยวและทฤษฎีเกี่ยวกับการสรรหา ของ..... <p>๒. ชื่อผลงาน การสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการต่อการบริการของนักทรัพยากรบุคคลสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด</p> <p>๓.๑ ความรู้ทางวิชาการ</p> <p>๓.๑.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๓.๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p> <p>๓.๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการวิจัย</p> <p>๓.๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับการใช้สถิติวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>๓.๒ แนวความคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ</p> <p>๓.๒.๑ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ</p> <p>๓.๒.๒ แนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management - NPM)</p>

หัวข้อ	รายละเอียด
<p>๔. สรุปสาระสำคัญ และ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มี ๔ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>๔.๑ สรุปสาระสำคัญ</p> <p>๔.๑.๑ หลักการและเหตุผล กล่าวถึงความเป็นมา สถานการณ์ และ ความจำเป็นของงานหรือกิจกรรมหรือโครงการที่ดำเนินการ หรือ เรื่องที่ นำเสนอนั้นมีที่มาอย่างไร มีสถานการณ์อย่างไร มีความสำคัญอย่างไร ด้วย เหตุผลใดที่ต้องนำเสนอเรื่องนี้ (เขียนเหมือนหลักการและเหตุผลในการเขียน โครงการ)</p> <p>๔.๑.๒ วัตถุประสงค์ หมายถึง ผลที่ต้องการจะบรรลุ ข้อความที่เขียน เป็นวัตถุประสงค์ต้องชัดเจนไม่คลุมเครือสามารถวัดและประเมินผลได้ วัตถุประสงค์อาจมีมากกว่า ๑ ข้อ</p> <p>๔.๑.๓ เป้าหมาย ระบุเป้าหมาย ทำอะไร กับใคร ที่ไหน จำนวนเท่าไร หรือขอบเขตของผลงานครอบคลุมเรื่องอะไรบ้าง</p> <p>๔.๒ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระบุระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในผลงานที่เขียน ให้ชัดเจน</p> <p>๔.๒.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>๔.๒.๒ พระราชกฤษฎีกากว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)</p>
<p>๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดง ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่าง ละเอียด</p>	<p>๕.๑ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้</p> <p><u>ขั้นตอนที่ ๑ (หัวข้อ)</u></p> <p><u>ความรู้/ทักษะ สมรรถนะ</u></p> <p><u>ความยุ่งยากของงานหรือปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี)</u></p> <p><u>การแก้ปัญหา (ถ้ามี)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบุขั้นตอนการดำเนินการทั้งหมดของผลงานโดยแสดงเนื้อหาสาระใน แต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน - ต้องวิเคราะห์และแสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะ ตามที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใช้ในการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนอย่างไร - ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่นำมาอ้างอิงไปปรับใช้กับปฏิบัติงาน อย่างไร ผลเป็นอย่างไร - งานแต่ละขั้นตอนมีความยุ่งยากอย่างไร หรือเป็นการพัฒนาความรู้ขึ้นใหม่ ในเรื่องอะไร ใช้เทคนิค วิธีการ หลักวิชาการ ขั้นตอนตามมาตรฐานวิชาการ อะไร อย่างไร - ในแต่ละขั้นตอนมีผู้เข้ามามีส่วนร่วมดำเนินงานด้วยหรือไม่ระบุให้ชัดเจน - ในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนมีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ ถ้ามีแก้ไขปัญห าวางไร

หัวข้อ	รายละเอียด						
<p>๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด</p>	<p>๕.๒ Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด</p> <p>- เขียนขั้นตอนเป็นข้อ ๆ เรียงลำดับ หรือเป็นลักษณะผังกระบวนการ (Workflow) ซึ่งจะทำให้เห็นภาพการดำเนินการตามลำดับได้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเห็นความเชื่อมโยงของแต่ละขั้นตอนได้อย่างชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ</p> <p>ตัวอย่าง สัญลักษณ์ Flow Chart</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 20px;">จุดเริ่มต้น/สิ้นสุดของกระบวนการ</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 20px;">กิจกรรมการปฏิบัติงาน</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 20px;">การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <div style="margin-left: 20px;">แสดงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 20px;">จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน</div> </div> </div> <p>(ต้องสอดคล้องกันกับขั้นตอนการดำเนินงาน ข้อ ๕.๑)</p>						
<p>๖. ผลสำเร็จของงาน</p>	<p>ให้แสดงผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ของผลงานซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โดยแสดงเป็น</p> <p>เชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เป็นจำนวนวัดได้ เช่นร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรม จำนวนข้าราชการที่เลื่อนระดับสูงขึ้น เป็นต้น</p> <p>เชิงคุณภาพ คือ ความถูกต้อง ความรวดเร็ว ตรงเวลา ความเรียบร้อย ความครบถ้วน สมบูรณ์ ความคุ้มค่า ความสะดวก ความเป็นมาตรฐาน เป็นต้น</p>						
<p>๗. การนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p>การนำไปใช้ประโยชน์มีทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <table border="1" data-bbox="600 1464 1458 1848"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="600 1464 1458 1514">ตัวอย่าง ผลงานเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</th> </tr> <tr> <th data-bbox="600 1514 1027 1559">ทางตรง</th> <th data-bbox="1027 1514 1458 1559">ทางอ้อม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="600 1559 1027 1848"> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บริการ - ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติ - ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรที่บรรจุใหม่ ศึกษาด้วยตนเองเพื่อประหยัดเวลาและงบประมาณ </td> <td data-bbox="1027 1559 1458 1848"> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กระบวนการเดิม เพื่อศึกษาและพัฒนาต่อยอดปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเดิมและออกแบบกระบวนการใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต </td> </tr> </tbody> </table>	ตัวอย่าง ผลงานเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน		ทางตรง	ทางอ้อม	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บริการ - ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติ - ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรที่บรรจุใหม่ ศึกษาด้วยตนเองเพื่อประหยัดเวลาและงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กระบวนการเดิม เพื่อศึกษาและพัฒนาต่อยอดปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเดิมและออกแบบกระบวนการใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต
ตัวอย่าง ผลงานเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน							
ทางตรง	ทางอ้อม						
<ul style="list-style-type: none"> - ใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้บริการ - ใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติ - ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรที่บรรจุใหม่ ศึกษาด้วยตนเองเพื่อประหยัดเวลาและงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์กระบวนการเดิม เพื่อศึกษาและพัฒนาต่อยอดปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเดิมและออกแบบกระบวนการใหม่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต 						

หัวข้อ	รายละเอียด
๘. ความยุ่งยากในการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค	<ul style="list-style-type: none">- ระบุความยุ่งยาก ซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานว่ามีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อนเพียงใด มีปัญหาอุปสรรค ข้อจำกัดในการปฏิบัติอย่างไร- มีวิธีการขจัดความยุ่งยากอย่างไร เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถของผู้เสนอผลงานได้อย่างชัดเจน- นำปัญหาอุปสรรคของแต่ละขั้นตอนมาสรุปรวมเป็นปัญหาอุปสรรคของงานในภาพรวม <p>นำมาจากที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑</p>
๙. วิธีการดำเนินการแก้ไข ปัญหา/อุปสรรคเกิดผลสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none">- ผู้เสนอผลงานแสดงให้เห็นความยุ่งยาก ซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานและตัดสินใจแก้ไขปัญหา หรือใช้วิธีการต่างๆ เหล่านี้ได้อย่างไร <p>นำมาจากที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑</p> <ul style="list-style-type: none">- หากความยุ่งยากหรือปัญหายังไม่ได้รับการแก้ไขให้นำไปเขียนในหัวข้อ “ข้อเสนอแนะ”
๑๐. ข้อเสนอแนะ	<ul style="list-style-type: none">- ให้ระบุข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับความยุ่งยาก ปัญหา และอุปสรรคที่ระบุไว้ตามข้อ ๘,๙ ที่ได้ดำเนินการแล้วได้ดี- ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อป้องกันปัญหาที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคตได้อีก หรือข้อเสนอแนะในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น- ในส่วนของปัญหาที่ยังไม่สามารถแก้ไขได้ข้อเสนอแนะควรเป็นแนวทางที่มีการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
๑๑. ผู้ร่วมดำเนินการ	ระบุผู้ที่มีส่วนร่วมดำเนินการถ้ามีพร้อมสัดส่วนของผลงาน ๑๑.๑สัดส่วนของผลงานร้อยละ..... ๑๑.๒สัดส่วนของผลงานร้อยละ.....

การพิมพ์ผลงาน

๑. กระดาษที่ใช้พิมพ์ให้ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้น ขนาดมาตรฐาน A ๔ มีความหนาตั้งแต่ ๘๐ แกรม ขึ้นไป และพิมพ์หน้าเดียวตลอดทั้งเล่ม

๒. ตัวพิมพ์และการพิมพ์

๒.๑ ใช้รูปแบบตัวพิมพ์ไทยสารบรรณ (ฟอนต์ TH SarabunIT๙) ขนาด ๑๖ พอยท์ ให้เหมือนกันตลอดทั้งเล่มผลงาน

๒.๒ การพิมพ์ ให้พิมพ์จากเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ใช้หมึกพิมพ์สีดำ สีหมึกเข้ม สม่ำเสมอ กันและคมชัดตลอดทั้งเล่ม

๓. การตั้งค่าหน้ากระดาษ ดังนี้

๓.๑ ขอบซ้าย ๓ เซนติเมตร

๓.๒ ขอบขวา ๒ เซนติเมตร

๓.๓ ขอบบน ๒.๕ เซนติเมตร

๓.๔ ขอบล่าง ๒ เซนติเมตร

ในกรณีที่ท้ายกระดาษเป็นหัวข้อควรมีเนื้อหาต่ออย่างน้อย ๒ บรรทัด หรือปรับย้ายทั้งหัวข้อและเนื้อหาไปไว้หน้าถัดไปทั้งหมด

๔. การตั้งระยะบรรทัด ให้ใช้ค่าระยะบรรทัดปกติ คือ ๑ เท่า หรือ Single

การเรียงเอกสาร

๑. คำนำ

๒. สารบัญ

๓. ผลงานเรื่องที่ ๑ ควรมีใบค้น

๔. ผลงานเรื่องที่ ๒ ควรมีใบค้น

๕. แบบประเมินความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (สำหรับผู้อำนวยการกอง)

๖. แบบประเมินความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (สำหรับกรรมการ)

๗. แบบประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สำหรับคณะกรรมการประเมิน)

ภาคผนวก

เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานตามข้อ ๕.๑ ให้เรียงตามลำดับขั้นตอนเป็นข้อๆ และควรมีใบค้น แต่ละขั้นตอน

ตัวอย่างใบค้นเอกสาร

เอกสารประกอบ ผลงานเรื่องที่ ๑

ตัวอย่างใบค้นเอกสารที่เกี่ยวข้องแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล,
แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมเอกสารประกอบฯ

(แบบเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

