**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบแสดงความประสงค์สมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์**

**กรมราชทัณฑ์**

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

**ข้าพเจ้า..................................................................... ตำแหน่ง.........................................................**

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

ขอแสดงความประสงค์ส่งข้อมูลและเอกสารต่างๆ เพื่อเข้ารับการการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ

🞎 ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ

หมายเหตุ : ผู้สมัครจัดส่งเอกสาร จำนวน 5 ชุด

**เอกสารหมายเลข 2**

|  |
| --- |
| **แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งย้ายข้าราชการ**  **(ระดับชำนาญการพิเศษ)** |
| 1. ชื่อ – สกุล …………………………………………………………………………………………………………………..………..….  2. ตำแหน่งปัจจุบัน…..………………………..…..……………………………………..ตำแหน่งเลขที่……………….………….  สังกัด.......……………………..……….…………….................................…………………...…………………………..…….  สังกัดปฏิบัติหน้าที่…………………………………………………….…………..…กรม………..………………………………..  ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ……………..……………………………………………………………………..……………………………..  อัตราเงินเดือนปัจจุบัน………………….….บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว…….………..……..บาท  3. ขอคัดเลือกเพื่อประเมินแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่ง……………………………………….…………………………  ตำแหน่งเลขที่……………..…. สังกัด.......................…………………….…………กรม..........…………………………..  4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)  เกิดวันที่………..…..เดือน………………………….พ.ศ…………..อายุราชการ………….ปี……………เดือน  5. ประวัติการศึกษา  คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน  (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)..…… ……….……...………… …………………………………………………  ……………………………………………. ……..………..………… …………….………………..…………………  ……………………………………………. ……..………..………… …………….………………..…………………  ……………………………………………. ……..………..………… …………….………………..…………………  ……………………………………………. ……..………..………… …………….………………..…………………  ……………………………………………. ……..………..………… …………….………………..…………………    6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต………………………………………………………………………...  วันออกใบอนุญาต…………………………………………… วันหมดอายุ……………………….……………………………  7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)  วัน เดือน ปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..……………………  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..……………………  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..……………………  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..……………………  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..……………………  …………..………… ……………………..……………… …………….…….…….. ………………..…………………… |

- 2 -

|  |
| --- |
| 8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน  ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน  …………………… ………...…………… …………………………………….. ………………..…………………  …………………… ………...…………… …………………………………….. ………………..…………………  …………………… ………...…………… …………………………………….. ………………..…………………  …………………… ………...…………… …………………………………….. ………………..…………………  9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น เป็น  หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  ……………………………………………………………………………………………………………………….………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………….…..………………………….  ………………………………………………………………………………………………………….……………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  10. ผลงานประเมินที่เสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ มีดังนี้  10.1 ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี  10.2 เค้าโครงผลงานที่ส่งประเมิน ได้แก่.............................................................................................  ……………………………………………………………………………………………………………………………………  10.3 ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน ได้แก่................................................................  ……………………………………………………………………………………………………………………………………  - ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ  (ลงชื่อ)……………………..……………....……ผู้เข้ารับการประเมินฯ  (…………………………………………..)  วันที่……………/……..………/…….……… |

**เอกสารหมายเลข 3**

**แบบแสดงรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ**

ชื่อ - สกุล……………………………………………………………………………..………………………………………………………..

ตำแหน่งที่ขอประเมิน..…………………………..……………………ตำแหน่งเลขที่………….……..สังกัด………….………...

|  |
| --- |
| **หน้าที่ความรับผิดชอบ** |
| **1. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน**  …………..……………………………………………………………………………………………….………….…..………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………...…….……………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..………….…………….………………...  ……………………………………………………………………………………………………………………..….………….………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………..….….……………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..………….…………….………………...  ……………………………………………………………………………………………………………………..….………….………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………..….….……………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………...  **2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**  …………..……………………………………………………………………………………………….………….…..………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………...…….……………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..………….…………….………………...  ……………………………………………………………………………………………………………………..….………….………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………..….….……………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..………….…………….………………...  ……………………………………………………………………………………………………………………..….………….………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………..….….……………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………... |

**เอกสารหมายเลข 4**

**แบบแสดงผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

**ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ)**

**ระดับ**......................

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

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

**2. ระยะเวลาการดำเนินการ**

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน………….……….พ.ศ………………. จนถึง เดือน…………………พ.ศ.………….……

รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ……………….ปี………..…..เดือน

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**7. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

- 2 -

**9. ข้อเสนอแนะ**

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)**

(ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60)

1)…………………………………………………………………สัดส่วนผลงาน………………………………..………………

2)…………………………………………………………………สัดส่วนผลงาน………………………………..………………

3)…………………………………………………………………สัดส่วนผลงาน………………………………..………………

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)…………………….………………….ผู้เข้ารับการประเมินฯ

(…………………………….…………..)

วันที่………..…/…….………/………..…..

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)…………………………..……………….

(……………………………….………..)

วันที่……………/………….……/………….…..

**ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล**

(ลงชื่อ)…………………………..……………….

(……………………………….………..)

วันที่……………/………….……/………….…..

**ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป**

**หมายเหตุ** : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**รายละเอียดการเสนอผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน  
เพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ)**

ผลงานที่จะนำเสนอ เนื้อหาของผลงานควรกระชับ เข้าใจง่าย มีความสอดคล้องกัน และตรงตามชื่อผลงาน   
โดยประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

**1. ชื่อผลงาน**

: ควรเสนอชื่อผลงานที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

**2. ระยะเวลาการดำเนินการ**

: เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน…………….….…….พ.ศ…..………. จนถึง เดือน……….………พ.ศ.……….……

รวมระยะเวลาที่ดำเนินการ………….….ปี…………..เดือน

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

: แสดงให้เห็นถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา  
ในการปฏิบัติงานหรือความคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำ  
เป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสม

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ เป้าหมายของงาน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ**

:สรุปให้ทราบถึงที่มา/สาเหตุที่ต้องมีการดำเนินการตามผลงานนี้ขึ้นมา อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของผลงาน วัตถุประสงค์ในการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงขั้นตอนการดำเนินการ มีขั้นตอนอะไรบ้างและในแต่ละขั้นตอน มีการดำเนินการอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

:สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการที่เสนอมา ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการในขั้นตอนใดบ้าง อธิบายให้ทราบว่าแต่ละขั้นตอนที่ผู้เสนอได้ดำเนินการนั้นมีบทบาทและวิธีการดำเนินการในขั้นตอนนั้นอย่างไร โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน และส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละเท่าไรของผลงานทั้งหมด

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

: สรุปผลการดำเนินการ โดยแสดงในเชิงปริมาณหรือคุณภาพ อาจนำเสนอในรูปของตารางสถิติ   
ผลการดำเนินการ แสดงผลที่ได้จากการติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ผลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ ผลงานที่ได้เสนอไว้

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

: แสดงให้ทราบว่าผลงานตามที่เสนอมาได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้าง อย่างไร อาจแบ่งเป็นประโยชน์ที่มีต่อผู้ต้องขัง ประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือประโยชน์ต่อกรมราชทัณฑ์ โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

**7. ความยุ่งยากและความซับซ้อนในการดำเนินการ**

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ ความยุ่งยากและซับซ้อน  
ในการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

: สรุปให้ทราบว่าจากขั้นตอนการดำเนินการ และส่วนของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ มีปัญหา/อุปสรรคของการดำเนินการ ในขั้นตอนใดบ้าง อย่างไร และผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการอย่างไร เพื่อให้การดำเนินการประสบความสำเร็จผ่านพ้นไปได้ด้วยดี โดยแยกเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจน

- 2 -

**9. ข้อเสนอแนะ**

: สรุปให้ทราบถึงแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการตามผลงานดังกล่าวนี้ให้มีประสิทธิภาพ  
มากยิ่งขึ้น หรือการนำผลงานไปขยายผลเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านอื่น ซึ่งจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

**10. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

: สรุปผลงานมีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบใดบ้าง ทางช่องใด เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางโซเชียลมีเดียต่าง ๆ เช่น Youtube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการ  
ในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี   
คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

**11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)**

: ระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่งของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการทั้งหมด พร้อมทั้งแสดงให้ทราบว่า   
ผู้ร่วมดำเนินการแต่ละคนนั้น มีสัดส่วนของงานที่ผู้นั้นปฏิบัติคิดเป็นร้อยละเท่าใด และต้องลงชื่อรับรองผลงาน  
ให้ครบทุกคน

………………………..………………

**เอกสารหมายเลข 5**

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของส่วนราชการ**

**ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ)**

**ระดับ**......................

**ชื่อ - สกุล**...................... ...................... ........................ ............ .................... ...................... ...................... .

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

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

**2. หลักการและเหตุผล**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

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

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

**5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………..………………………………………

(ลงชื่อ)…………………….………………….ผู้เข้ารับการประเมินฯ

(…………………………….…………..)

วันที่………..…/…….………/………..…..

**หมายเหตุ** ความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4

**รายละเอียดการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**ในการประเมินเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ)**

**1. ชื่อเรื่อง**

: ควรเสนอชื่อที่กระชับ เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักวิชาการ และตรงตามเนื้อหาผลงาน

**2. หลักการและเหตุผล**

: อธิบายความเป็นมาของโครงการหรือสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ และให้แสดงเหตุผลความจำเป็นที่เสนอ   
 ผลงานนี้ขึ้นมา

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

: อธิบายในเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะของผลงาน เป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา หรือพัฒนา

สิ่งที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือสร้างสิ่งใหม่ขึ้นมา มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ภารกิจ นโยบาย แผนงาน  
 หรือโครงการอะไรบ้าง แสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการ   
 กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการ รวมทั้งวิธีการติดตามและประเมินผล

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

: อธิบายว่าเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ผลที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง ใครได้รับประโยชน์ดังกล่าว

และจะมีผลตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวไว้อย่างไรบ้าง

**5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

: ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงานที่เสนอมา โดยเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าการดำเนินการได้บรรลุ

ตามวัตถุประสงฺค์ และการได้มาซึ่งผลผลิต/ผลงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จต้องมีความชัดเจน

สามารถวัดหรือสังเกตได้ สามารถชี้ให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลง และเป็นที่ยอมรับทางวิชาการ

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

**เอกสารหมายเลข 6**

**แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (ระดับชำนาญการพิเศษ)**

ชื่อ - สกุล……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

ตำแหน่งที่ขอประเมิน………….………………..………………ตำแหน่งเลขที่………...……..สังกัด……………….……………...

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผลงานย้อนหลัง 3 ปี เปรียบเทียบผลงานของหน่วยงานกับผลงานเฉพาะตัว** | | | | | | | | | |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ลักษณะงาน** | **หน่วย**  **นับ** | **ปริมาณงาน** | | | | | | **หมายเหตุ** |
| **ปีงบประมาณ**  **พ.ศ……………** | | **ปีงบประมาณ**  **พ.ศ……….……** | | **ปีงบประมาณ**  **พ.ศ…….………** | |
| **หน่วย**  **งาน** | **เฉพาะตัว** | **หน่วย**  **งาน** | **เฉพาะตัว** | **หน่วย**  **งาน** | **เฉพาะตัว** |
| 1  2.  3. | ด้านบริหาร  -  -  -  ด้านบริการ  -  -  -  ด้านวิชาการ |  |  |  |  |  |  |  |  |

**เอกสารหมายเลข 7**

**แบบแสดงรายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับลักษณะหน้าที่ของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน ของ …………………………………………………………………….**

**ตำแหน่งที่ขอประเมิน .........…………………………………………………………. ตำแหน่งเลขที่ ………………………….. สังกัด………………………..……..…………….…………………**

**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระยะเวลา** | **ดำรงตำแหน่ง/สังกัด** | **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง** | **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ/**  **ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง** | **สัดส่วนของงาน**  **ที่เกี่ยวข้อง (%)** | **ลายมือชื่อ**  **ผู้รับรอง** |
|  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ** ผู้รับรอง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานในขณะนั้น และ/หรือเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง

และสามารถตรวจสอบได้