



ประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

เพื่อให้การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ เหมาะสม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง การย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ได้เริ่มดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายปรามอทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

ประธาน อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการของกรมพัฒนาที่ดิน
แบบทำยประกาศ อ.ก.พ. กรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๗

๑. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ในต่างสายงานและ
เป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่
ในระดับเดียวกัน

โดยอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน พิจารณาและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการ ดังนี้

๑.๑ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึง
องค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย
ผลการปฏิบัติราชการ

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๑.๒ ดำเนินการโดยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน การสอบข้อเขียน หรือ
วิธีการอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๒. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงาน
ในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

(๒) มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ
หรือการอบรมหลักสูตร เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคล

(๑) กำหนดองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย (กกจ. เป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล)

(๑.๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม
การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และความสามารถในการสื่อความหมาย ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ความประพฤติและการทำงานร่วมกับผู้อื่น การพัฒนาตนเองและความเสียสละ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ
และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ผู้บังคับบัญชาระดับ
กอง/สำนัก เป็นผู้ประเมิน)

(๑.๓) ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังที่ผ่านมาภายใน ๓ ปี

(๒) ประเมินบุคคลโดยพิจารณาจากองค์ประกอบตามข้อ (๑) ร่วมกับการสัมภาษณ์

(๓) เกณฑ์การพิจารณาตัดสินในการประเมินบุคคลโดยการสัมภาษณ์

เกณฑ์การให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน)

(๓.๑) คุณสมบัติของบุคคล (๓๐ คะแนน)

(๓.๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (๓๐ คะแนน)

(๓.๓) ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน)

เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์ผ่าน คือ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

(๔) กำหนดให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๒.๓ เกณฑ์การส่งผลงานเข้ารับการประเมิน และเกณฑ์การตัดสินในการประเมินผลงาน

(๑) เกณฑ์การส่งผลงานเข้ารับการประเมิน

โดยให้เสนอผลงานเชิงวิชาการที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งเป็นการสรุปสาระสำคัญ ขั้นตอน ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยแสดงถึงแนวความคิดวิธีการพัฒนางาน ให้เห็นว่าเป็นผู้มี ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ จำนวน ๑ เรื่อง ร่วมกับการสัมภาษณ์

(๒) เกณฑ์การพิจารณาตัดสินในการประเมินผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน (๑๐๐ คะแนน)

(๒.๑) คุณภาพของงาน (๖๐ คะแนน)

- แนวความคิด
- วิธีดำเนินการ
- การวิเคราะห์สรุปผล

(๒.๒) ประโยชน์ของผลงาน และความสอดคล้องเชื่อมโยงกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๔๐ คะแนน)

- นำไปใช้ประโยชน์ได้โดยตรง
- นำไปประยุกต์ใช้หรือนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหา
- นำไปพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการเฉพาะด้าน

เกณฑ์การตัดสิน

เกณฑ์ผ่าน คือ ไม่น้อยกว่า ๖๐ คะแนน

๓. การย้าย หรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๔. การย้าย หรือการโอนในกรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดในประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการฉบับนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

- ๙.๑ (ตัวอย่าง) คณะทำงาน.....(ชื่อคณะทำงาน)..... ตามคำสั่ง.....(ชื่อหน่วยงาน).....
 ที่...(เลขที่คำสั่ง)...../๒๕๖๗ ลงวันที่.....
- ๙.๒
- ๙.๓
- ๙.๔
- ๙.๕

๑๐. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๓ ปี)

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ครั้งที่ ๑ (ต.ค.-มี.ค.) ระดับ..... ครั้งที่ ๒ (เม.ย.-ก.ย.) ระดับ
- (ระดับของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง)

๑๑. ประวัติทางวินัย

- เคยหรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย เรื่องเมื่อ.....
- อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย
- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

(วันที่)/...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จ และความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆหรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๓	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๓	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจาก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง) - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๓	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน (ต่อ)	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ และการทำงานร่วมกับผู้อื่น พิจารณาจาก พฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของ ข้าราชการพลเรือน - ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น - มีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาความสัมพันธ์ภาพ กับสมาชิกในทีม	๓	
๕. การพัฒนาตนเอง และความเสียสละ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่ เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทางการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ความอุทิศเวลาให้กับงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงอย่างมี ประสิทธิภาพและทันเวลา	๓	
๖. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง พิจารณาจาก แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณา จากมาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญกรมพัฒนาที่ดิน	๕	
รวม	๒๐	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ คะแนน)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึง ๑๒ คะแนน)

(ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนัก

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก
(วันที่) / /

ความเห็นของอธิบดี (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น
ปีงบประมาณ..... ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ๒. ๓. ๗๓๗
ปีงบประมาณ..... ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ๒. ๓. ๗๓๗
ปีงบประมาณ..... ๑. ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ๒. ๓. ๗๓๗

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....

วันที่...../...../.....

แบบพิจารณาประเมินผลงาน เพื่อย้ายหรือโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่ง/สังกัด ปัจจุบัน.....

ตำแหน่ง/สังกัด ที่จะแต่งตั้ง.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน (ในตำแหน่งและระดับปัจจุบัน)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- ๑).....(ชื่อ - สกุล เจ้าของผลงาน)..... มีหน้าที่.....
..... สักส่วนผลงาน.....
- ๒)....(ชื่อ - สกุล ผู้ร่วมดำเนินการ - ถ้ามี)..... มีหน้าที่.....
..... สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
...../...../.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล (ผู้อำนวยการกลุ่ม/ศูนย์/หัวหน้าฝ่าย) และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ (ผู้อำนวยการกอง/สำนัก) เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้