



ที่ พร ๐๐๑๙/ว ๒๐๑๐

ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากกระโดง
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ

เรียน นายอำเภอพุทไธสง และนายอำเภอเฉลิมพระเกียรติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.สำเนาประกาศกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด
๒.แนวทางการจัดทำผลงานประกอบการประเมินฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ได้ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยกำหนดให้ข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลตามประกาศฯ ดังกล่าว จัดทำเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๓ เล่ม) พร้อมส่งเอกสารผลงานดังกล่าวที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com ส่งถึงกรมการพัฒนารัฐบาลฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จังหวัดบุรีรัมย์ จึงขอให้อำเภอแจ้งข้าราชการผู้ได้รับคัดเลือกฯ จัดทำเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม ฉบับสำเนา ๓ เล่ม) ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ แหวนเพชร)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลฯ จังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนารัฐบาลฯ

โทร./โทรสาร ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๑๒ (มท) ๓๗๑๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_buriram@cdd.mail.go.th

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนารัฐบาลฯ กระทรวงมหาดไทย



ประกาศกรมการพัฒนาชุมชน
เรื่อง รายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน ได้พิจารณาคุณสมบัติบุคคลของผู้รับการประเมินบุคคลตามเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ประกอบด้วย ๑) แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ เพื่อบรรยายเวลาเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (ถ้ามี) ๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล ๔) แบบเค้าโครงเอกสารผลงาน และ ๕) แบบเสนอข้อเสนอนแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานเสร็จสิ้นแล้ว อาศัยอำนาจตามความนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบมติคณะกรรมการช่วยพิจารณา เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามคำสั่ง อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรายชื่อข้าราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ พร้อมทั้งชื่อเค้าโครงผลงานและข้อเสนอนแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของข้าราชการ จำนวน ๑๐ ราย ตามบัญชีแนบท้ายประกาศฉบับนี้ (ผนวก ก.) และให้ข้าราชการดังกล่าวส่งเอกสารผลงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม และฉบับสำเนา ๓ เล่ม) ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดถึงกรมการพัฒนาชุมชน ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน และส่งเอกสารผลงานดังกล่าวที่มีการลงนามรับรองเรียบร้อยแล้วในรูปแบบไฟล์ PDF ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ recruit.cdd1@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศ อ.ก.พ. กรมการพัฒนาชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสยาม ศิริมงคล)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

บัญชีรายชื่อราชการผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
แบบท้ายประกาศกรมการพัฒนาระบบราชการ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผนวก ก.)

ที่	ชื่อ	นามสกุล	ส่วนที่ ๑ เค้าโครงผลงาน	สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)	ผู้ร่วมจัดทำผลงาน	ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	กำหนดการส่งเอกสารผลงาน
๑	นางวันเพ็ญ นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙๔๔	จันทร์ใหม่	เรื่อง ความสำเร็จของการจัดตั้งกลุ่มคำศัพท์รวมชาติ บ้านทุ่งลาด หมู่ที่ ๒ ตำบลฉวาง อำเภอฉวาง จังหวัดนครราชสีมา	๑๐๐	-	เรื่อง การส่งเสริมการจัดตั้งและพัฒนากลุ่มอาชีพ ผู้ประกอบการ OTOP บ้านทุ่งลาด หมู่ที่ ๒ ตำบลฉวาง อำเภอฉวาง จังหวัดนครราชสีมา	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด
๒	นางสาวฉัตรกมล นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐๑๖	หมั่นเจริญ	เรื่อง ผลสำเร็จของคณะกรรมการพัฒนาสตรีอำเภอท้ายเหมือง ในการขับเคลื่อนงานขงหน่วยงานและพัฒนาศูนย์ส่งเสริมอาชีพของสตรีอำเภอท้ายเหมือง	๑๐๐	-	เรื่อง ภาวะที่การขับเคลื่อนงานขงหน่วยงาน และพัฒนาศูนย์ส่งเสริมอาชีพของสตรีอำเภอท้ายเหมือง	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด
๓	นางปัทมา นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๔๓	ชนบทแก้ว	เรื่อง การขับเคลื่อนการพัฒนาหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียงต้นแบบ บ้านคลองทอง หมู่ที่ ๑ ตำบลคลองไทร อำเภอท่าม่วง จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๘๕	นางณัฐชยา ทองเนื้อห้า	เรื่อง การพัฒนาศูนย์เรียนรู้ใหม่ รูปแบบ "โคกหนองนา" ระดับหมู่บ้าน	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด
๔	นางเบญจมาศ นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒๒๒	มากสุริวงศ์	เรื่อง การจัดการความยากจน ด้วยการขับเคลื่อน "พลังชุมชนช่วยเหลือชุมชน" ฟังตนเองได้อย่างยั่งยืนในพื้นที่ตำบลคูคต อำเภอสีตอง จังหวัดสงขลา	๘๐	นางทิพาพันธ์ บัวเผื่อนน้อย	เรื่อง การแก้ปัญหาครัวเรือนยากจนเข้าหาก ด้วยกระบวนการปรับทัศนคติ "เปลี่ยนความคิด ชีวิตเปลี่ยน"	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด
๕	นายวุฒิพงษ์ นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๕๕๐	บุญพร	เรื่อง ความสำเร็จของการขับเคลื่อนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "อยู่เย็น เป็นสุข" บ้านคูม หมู่ที่ ๖ ตำบลคูเมือง อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดชัยภูมิ	๑๐๐	-	เรื่อง เทคนิคการบริหารจัดการหนี้ศูนย์จัดการกองทุนชุมชน ต้นแบบ บ้านคูม หมู่ที่ ๖ ตำบลคูเมือง อำเภอหนองหญ้าปล้อง จังหวัดชัยภูมิ	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด
๖	นางสุวรรณา นันทิยาการพัฒนาระบบราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๕๕๑	ไกรเพชร	เรื่อง ความสำเร็จในการขับเคลื่อนหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง ผู้การเป็นหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง "อยู่เย็น เป็นสุข ดีเด่นระดับจังหวัด" บ้านคลอง ๑๘ หมู่ที่ ๗ ตำบลหนองนา อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา	๘๐	นายสมศักดิ์ จิตร์วิไล	เรื่อง การพัฒนาศูนย์สุขภาพและทำงานขับเคลื่อนกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีตำบลหนองนา อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด

๗	นางสาวพิจุชญาณ์ วิจิตรพันธ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๔๔๘ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา	เรื่อง ความสำเร็จของการขับเคลื่อนตำบลแม่เป็งตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงดีเลิศ ระดับจังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐		เรื่อง การพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการศูนย์เรียนรู้ชุมชน หมู่บ้านต้นแบบ ๙๑๐ ปฏิบัติบูชา "สืบสาน รักษา ต่อยอด" เพื่อพัฒนาชุมชน บ้านหนองศิลาทราย หมู่ ๓ ตำบลวังเย็น อำเภอแปลงยาว จังหวัดฉะเชิงเทรา	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการ พัฒนาชุมชน กำหนด
๘	นางเกษรินทร์ เมฆสัยโย นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๔๗ สังกัด กลุ่มงานการเงิน กองคลัง	เรื่อง ความสำเร็จในการตรวจสอบแบบฉบับเงินค่าเช่า (แบบ ๖๐๐๕) กรณีผู้เงินเพื่อข้าราชการบ้านของข้าราชการ สังกัดสวทกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐		เรื่อง การจัดทำคู่มือในการตรวจสอบการเบิกค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการ พัฒนาชุมชน กำหนด
๙	นางสาวสิริยากร ยาวภิรมณ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๙๒ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอปะคำ จังหวัดบุรีรัมย์	เรื่อง การขับเคลื่อนงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์	๘๐	นางสาวกาญจนา สารังงาม	เรื่อง การขับเคลื่อนและพัฒนาศูนย์จัดการกองทุนชุมชน บ้านหนองไผ่ หมู่ที่ ๑๐ ตำบลบ้านเวียง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการ พัฒนาชุมชน กำหนด
๑๐	นายธวิชัย พันทงาม นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓๖๐ สังกัด สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์	เรื่อง ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการจัดความยากจน และพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	๘๐	๑. นางสาวพัชรินทร์ แก้วกลิ่นยา ๒. นายคำแล คำพิสาร	เรื่อง การขยายผลการขับเคลื่อนการยึดความยากจน และพัฒนาคนทุกช่วงวัยอย่างยั่งยืนตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	ให้ส่งเอกสารผลงาน ภายใน ๓๐ วัน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ภ.พ. กรมการ พัฒนาชุมชน กำหนด

ppfe

๒. แนวทางการจัดทำเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

๒.๑ ให้ผู้ขอรับการประเมินที่ได้รับการประกาศรายชื่อและเค้าโครงผลงานฯ จัดทำเอกสารฉบับสมบูรณ์จำนวน ๔ เล่ม (ฉบับจริง ๑ เล่ม สำเนา ๓ เล่ม) ตามรูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน และรูปแบบและวิธีเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยรวมผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานไว้ในเล่มเดียวกัน) (เอกสารหมายเลข ๖-๗)

๒.๒ รูปเล่มเอกสารฉบับสมบูรณ์

๒.๒.๑ จัดพิมพ์ด้วยกระดาษขนาด เอ ๔ พิมพ์หน้าเดียว โดยใช้ตัวอักษรแบบ Chulabhorn Likit Text ขนาด ๑๑ pt. ระยะห่าง ๑ บรรทัด ด้วยกระดาษขาวทั้งชุด ปกเอกสารผลงานใช้กระดาษหนาสีขาว เน้นความประหยัด เรียบง่าย ควรหลีกเลี่ยงการใช้กระดาษมีกลิ่น

๒.๒.๒ การจัดเรียงเอกสารภายในเล่ม

๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย

- ปกนอก
- ปกรอง
- คำนำ
- สารบัญ

๒) ส่วนเนื้อหา

- ส่วนที่ ๑
- ส่วนที่ ๒

๓) เอกสารอ้างอิง

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

๒.๒.๓ การลำดับเลขหน้า

๑) ในส่วนนำ (ถ้ามี) ให้เรียงเลขหน้าเป็นตัวอักษรไทย (เช่น ก, ข, ค, ง, ...)

๒) ในส่วนเนื้อเรื่องให้ใช้เลขไทย (เช่น ๑, ๒, ๓, ๔, ...) ระบุเลขหน้าโดยพิมพ์ไว้มุมบนขวา

๓) หน้าแรกของรายการอ้างอิงและหน้าแรกของภาคผนวกไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๒.๒.๔ การจัดกรอบข้อความเอกสาร

- | | |
|---------|-----------------------|
| ๑) บน | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๒) ล่าง | ระยะขอบ ๒.๕ เซนติเมตร |
| ๓) ซ้าย | ระยะขอบ ๓.๐ เซนติเมตร |
| ๔) ขวา | ระยะขอบ ๒.๐ เซนติเมตร |

๒.๒.๕ ขนาดอักษร

- ๑) หัวข้อ, บท ที่อยู่ตรงกลางหน้ากระดาษใช้ขนาด ๑๓ pt. ตัวหนา
- ๒) หัวข้อเรื่อง พิมพ์ติดขอบกระดาษซ้ายใช้ขนาด ๑๑ pt. ตัวหนา
- ๓) เนื้อหาทั่วไปใช้ขนาด ๑๑ pt. ปกติ

ทั้งนี้ ผู้ขอประเมินสามารถแนบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผลการปฏิบัติงานของตนเองไว้ในภาคผนวกได้ และการส่งเล่มเอกสารผลงานเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาประเมินให้จัดส่งเอกสารที่มีเนื้อหาและรูปแบบครบถ้วนสมบูรณ์ โดยจะต้องเข้าเล่มเอกสารให้เรียบร้อย ก่อนนำส่งคณะกรรมการประเมินผลงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ



เอกสารผลงาน

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

เรื่อง.....

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เรื่อง.....

จัดทำโดย

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

คณะกรรมการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปี

รายละเอียดเอกสารผลงาน
ประกอบการประเมินบุคคลและการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๑ ผลงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระขั้นตอนการดำเนินการและเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) สัดส่วนตรงตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินฯ

๑).....สัดส่วนผลงาน.....

๒).....สัดส่วนผลงาน.....

๓).....สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขอรับประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ (ผู้รับรองผลงานเป็นคนเดียวกันกับขั้นตอนการเสนอเค้าโครงผลงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ/พอ./ผอ.กลุ่มงาน)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(พจ./ผอ.สำนัก กอง หรือหน่วยงานเทียบเท่า)

- หมายเหตุ ๑. คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับก็ได้
๒. สัดส่วนของงาน ของผู้ขอประเมิน ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่องที่นำเสนอ

.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ/ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

.....

.....

๓.๒ แนวความคิด

.....

.....

๓.๓ ข้อเสนอ

.....

.....

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....

.....

๓.๕ แนวทางแก้ไข

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

.....

ผู้ขอรับประเมิน

(วันที่)...../...../.....