

ภาคผนวก ก
ตัวอย่างการจัดทำรูปเล่มผลงาน

ตัวอักษรขนาด 20 ตัวเข้มหนา

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง (ชื่อผลงาน)

เว้น 3 บรรทัด

โดย

..... (ชื่อ - นามสกุล)

ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง) ตำแหน่งเลขที่

กลุ่ม/ฝ่าย สำนัก/กอง

กรม

เว้น 3 บรรทัด

เพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง)

ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กอง กรม

เว้น 4 บรรทัด

ผลงานเรื่องนี้ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการเองร้อยละ

ผู้ร่วมดำเนินการ จำนวน คน คือ

1. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ดำเนินการร้อยละ
2. ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ดำเนินการร้อยละ

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 16

บทคัดย่อ
สำหรับผลงานที่เสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง

เว้น 1 บรรทัด

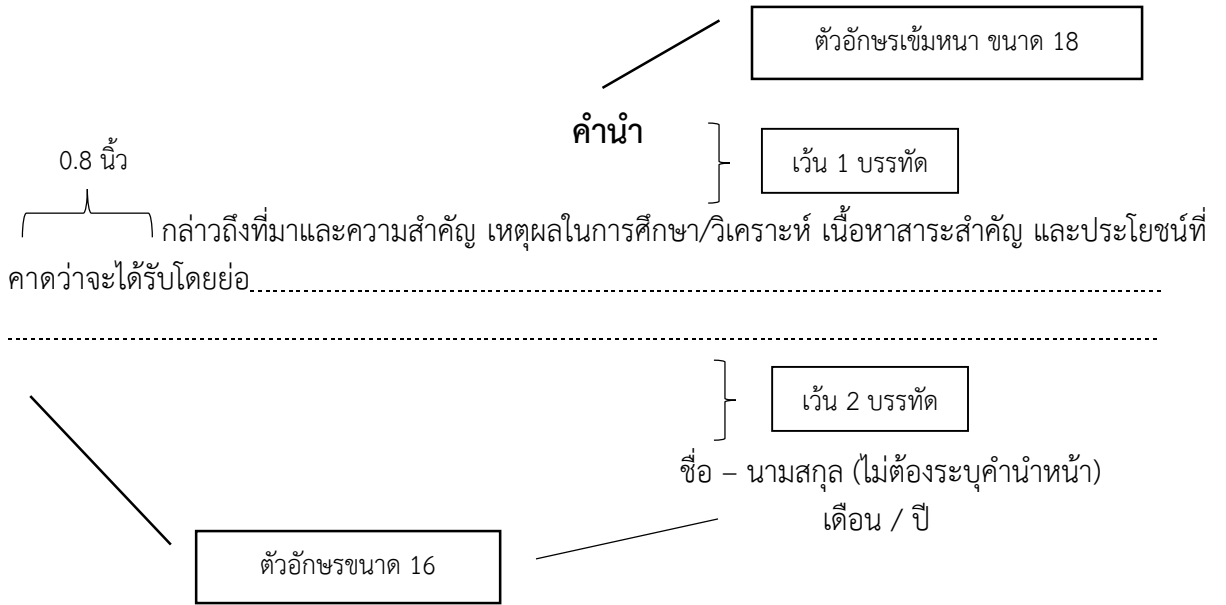
ชื่อเรื่อง ระบุชื่อผลงาน).....
โดย (ระบุชื่อ – สกุล ตำแหน่ง ระดับ และสังกัดปัจจุบัน).....
เอกสารเสนอประกอบการขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
(ระบุชื่อตำแหน่ง ระดับ และสังกัด).....

เว้น 1 บรรทัด

ให้สรุปเนื้อหาของการจัดทำผลงาน ให้ครอบคลุมสาระสำคัญของผลงาน โดยกล่าวถึงวัตถุประสงค์
ในการจัดทำผลงาน วิธีการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะโดยย่อ.....

(บทคัดย่อควรมีความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ)

ตัวอักษรขนาด 16





	หน้า
บทคัดย่อ	(1)
คำนำ	(2)
สารบัญ	(3)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(..)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(..)
บทที่ 1 บทนำ	1
0.5 นิ้ว 1.1 ความสำคัญของผลงาน	1
1.2 ระยะเวลาการดำเนินการ	..
1.3 ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	..
1.4 ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	..
บทที่ 2 ผลการดำเนินงาน	..
2.1 สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน	..
2.1.1 สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ	..
2.1.2 เป้าหมายของงาน	..
2.2 ผลสำเร็จของงาน	..
2.3 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ	..
2.4 ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ	..
2.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ	..
บทที่ 3 ข้อเสนอแนะ	..
รายการอ้างอิง	..
ภาคผนวก	..

กรณีสารบัญเกิน 2 บรรทัด
ให้พิมพ์เลขหน้าไว้บรรทัดแรก

	ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18	
เลขลำดับตาราง	สารบัญตาราง	
	} เว้น 1 บรรทัด	
ตารางที่		หน้า
1.1 (ระบุชื่อตาราง).....		..
1.2 (ระบุชื่อตาราง).....		..
1.3 (ระบุชื่อตาราง).....		..
.. (ระบุชื่อตาราง).....		
2.1 (ระบุชื่อตาราง).....		
.. (ระบุชื่อตาราง).....		

หมายเหตุ ชื่อตารางต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อหา

เลขลำดับภาพ	สารบัญภาพ	ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18	หน้า
ภาพที่		เว้น 1 บรรทัด	
1.1 (ระบุชื่อภาพ).....			..
1.2 (ระบุชื่อภาพ).....			..
1.3 (ระบุชื่อภาพ).....			..
2.1 (ระบุชื่อภาพ).....			
.. (ระบุชื่อภาพ).....			

หมายเหตุ ชื่อภาพต้องตรงกับที่ปรากฏในเนื้อหา

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 16

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

บทที่ 1
บทนำ

เว้น 1 บรรทัด

1.1 ความสำคัญของผลงาน

0.8 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ และเหตุผลความจำเป็นในการศึกษาเรื่องนั้น ๆ

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

} เว้น 1 บรรทัด

1.2 ระยะเวลาการดำเนินการ

} เว้น 1 บรรทัด

ให้ระบุช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานของงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่นำมาเสนอ (ซึ่งไม่ใช่ระยะเวลาในการเขียนผลงานเพื่อขอเข้ารับการประเมินผลงานทางวิชาการ)

} เว้น 1 บรรทัด

1.3 ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- 1) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง..... สัดส่วนของผลงานร้อยละ.....
- 2) ชื่อ - สกุลตำแหน่ง..... สัดส่วนของผลงานร้อยละ.....

1.4 ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ผลงาน เรื่อง.....ผู้ขอรับการประเมินได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการดำเนินการ ดังนี้

0.8 นิ้ว

} เว้น 1 บรรทัด

1.4.1 ความรู้ทางวิชาการ

- 1) ให้ระบุชื่อหัวข้อความรู้ /แนวคิด /ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้อง
- 2)
- 3)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 นี้

1.4.1.1 ชื่อหัวข้อ.....

ให้อธิบายถึงความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ที่นำมาอ้างอิง โดยสังเขป.....

.....
.....

1.4.1.2 ชื่อหัวข้อ.....

ให้อธิบายถึงความรู้ แนวคิด ทฤษฎี ที่นำมาอ้างอิง โดยสังเขป.....

.....
.....

1.4.2 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

} เว้น 1 บรรทัด

1) ให้ระบุชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

2)

3)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.4.2.1 ชื่อกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ.....

ให้ระบุรายละเอียดชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่นำมาอ้างอิง โดยสังเขป

.....
.....

1.4.2.2 ชื่อกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ.....

ให้ระบุรายละเอียดชื่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่นำมาอ้างอิง โดยสังเขป

.....
.....

1.4.3 ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์

} เว้น 1 บรรทัด

1) ให้ระบุชื่อหัวข้อความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ขอรับ
การประเมิน

2)

3)

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.4.1.1 ชื่อหัวข้อ.....

ให้อธิบายถึงความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่นำมาใช้
ในการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้ในการทำงานโดยสังเขป.....

.....

.....
.....

1.4.1.2 ชื่อหัวข้อ.....

ให้อธิบายถึงความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่นำมาใช้
ในการปฏิบัติงาน และการประยุกต์ใช้ในการทำงานโดยสังเขป.....

.....
.....

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 16

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

บทที่ 2

ผลการดำเนินงาน

} เว้น 1 บรรทัด

2.1 สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

0.8 นิ้ว

} เว้น 1 บรรทัด

2.1.1 สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

1) สรุปสาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

1.1).....

1.2).....

2) ส่วนของงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ

2.1).....

2.2).....

2.1.2 เป้าหมายของงาน

1)

2)

} เว้น 1 บรรทัด

2.2 ผลสำเร็จของงาน

} เว้น 1 บรรทัด

อธิบายผลสำเร็จจากการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่นำเสนอ โดยระบุในเชิงปริมาณและคุณภาพ

0.8 นิ้ว

2.2.1 ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

1).....

2).....

2.2.2 ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

1).....

2).....

2.3 การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

อธิบายประโยชน์ที่ได้รับจากผลสำเร็จของงานที่น่าเสนอ

1).....

2).....

2.4 ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ให้ระบุความยุ่งยาก ซับซ้อน ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

2.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ให้ระบุปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

1).....

2).....

บทที่ 3

ข้อเสนอแนะ

เว้น 1 บรรทัด

เสนอแนะแนวทางหรือวิธีการเพื่อแก้ไขความยุ่งยากในการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ตามที่ได้นำเสนอไว้ในบทที่ 2 โดยแบ่งข้อเสนอแนะออกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจนรวมทั้งนำเสนอในมิติต่าง ๆ เช่น ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการ/ขั้นตอน ด้านกฎหมาย เป็นต้น

3.1

0.8 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด

ให้เสนอแนะแนวทางหรือวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

3.2

เว้น 1 บรรทัด

ให้เสนอแนะแนวทางหรือวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

3.3

ให้เสนอแนะแนวทางหรือวิธีการเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

0.8 นิ้ว

เว้น 2 บรรทัด

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

เว้น 1 บรรทัด

ลงชื่อ

(.....)

ชิตชวา

ผู้ขอประเมิน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นของผู้ขอรับการประเมินเป็นจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

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

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลและผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

รายการอ้างอิง

เว้น 1 บรรทัด

0.5 นิ้ว

ขอความ.....

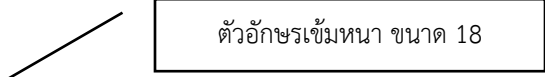
ขอความ.....

ขอความ.....

หมายเหตุ เขียนรายการอ้างอิงตามรูปแบบที่กำหนดและเรียงตามลำดับตัวอักษร

ภาคผนวก

(พิมพ์กึ่งกลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 20)



ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

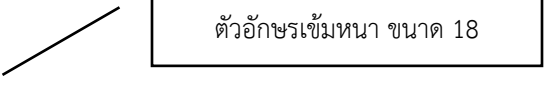
ภาคผนวก ก

แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ.....

ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

ภาคผนวก ข

คำสั่ง/ประกาศ.....



ตัวอักษรเข้มหนา ขนาด 18

ภาคผนวก ค

ภาพการดำเนินงาน.....