

2 cm.

- ๑ -

ส.ป.ก. ชก. ๑

ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
รูปชุดขาวข้าราชการ
และติดเครื่องราชฯ
ปัจจุบัน

แบบข้อมูลบุคคล
(ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ)

ตอนที่ ๑	ข้อมูลบุคคล		
๑. ชื่อ - สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน) นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม			
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙			
กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่			
กรม สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ๒๑,๘๙๐ บาท			
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙			
กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่			
กรม สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม			
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)			
เกิดวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๒			
อายุราชการ ๕ ปี ๘ เดือน ๓ วัน (ให้คำนวณตั้งแต่วันเริ่มบรรจุ - วันที่เสนอขอส่งผลงาน)			
(ตัวอย่าง บรรจุเข้ารับราชการวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - วันที่เสนอขอฯ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖)			
ภูมิลำเนาปัจจุบัน เลขที่ ๑ ถ.ราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร			
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔ - ๕๔๖ - ๕๕๓๖ E-mail omekata@hotmail.com			
๕. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	สำเร็จการศึกษาเมื่อ	สถาบัน	
เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๗ ตุลาคม ๒๕๔๖	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
(สาขาเศรษฐศาสตร์)			
เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต	๕ มิถุนายน ๒๕๖๓	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
(สาขาเศรษฐศาสตร์)			
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....-.....)			
วันออกใบอนุญาต.....-.....วันหมดอายุ.....-.....			
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง			
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐	นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน	๑๕,๐๐๐	กพม./สพท./
	ปฏิบัติการ		ส.ป.ก.

1.5 cm.

ตอนที่ ๑		ข้อมูลบุคคล	
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)			
วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
๕ กันยายน ๒๕๖๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑๘,๕๒๐	กนป./สวพ./ ส.ป.ก.
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๒๐,๘๘๐	กปค./กกจ./ส.ป.ก.
ปัจจุบัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๒๓,๘๙๐	กปค./กกจ./ส.ป.ก.
๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน			
วัน/เดือน/ปี – วัน/เดือน/ปี (จำนวน.....วัน)	หลักสูตร	สถาบัน	
๑๒ ก.ย. ๒๕๖๐ – ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐ (จำนวน ๘ วัน)	การเป็นข้าราชการที่ดี	สพท./ส.ป.ก.	
๑๒ มี.ค. ๒๕๖๔ (จำนวน ๑ วัน)	เสริมสร้างธรรมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต	สำนักงาน คณะกรรมการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต ในภาครัฐ	
๒๓ ก.พ. ๒๕๖๓ – ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓ (จำนวน ๖ วัน)	การใช้งานระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลประชาชน และการบริการภาครัฐ (Linkage Center) จากระบบ จัดการที่ดินออนไลน์และการใช้งาน ข้อมูลแผนที่ด้วยโปรแกรม QGIS	สพท./ส.ป.ก.	
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
๙.๑ คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) และกำหนดราคากลาง			
๙.๒ คณะทำงานตามคำสั่งสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ที่ลงวันที่..... เรื่อง.....			

ตอนที่ ๑		ข้อมูลบุคคล			
๑๐. ผลการประเมินการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ๖ รอบการประเมินล่าสุด (ใส่เครื่องหมาย ✓)					
รอบการประเมิน	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
รอบที่ ๑	✓				
รอบที่ ๒	✓				
รอบที่ ๓	✓				
รอบที่ ๔	✓				
รอบที่ ๕	✓				
รอบที่ ๖	✓				
๑๑. ประวัติทางวินัย					
() ถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....					
() อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย					
(✓) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวน					
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ					
ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการประเมิน)					
(นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพ็ญเกษตรกรรม)					
วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖					

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

ชื่อ - สกุล นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙ กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่

๑. วุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นให้มีคุณสมบัติต่างไปจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด

- () ตรงตามที่กำหนด ใบอนุญาตเลขที่
() ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่
รายละเอียดการนับระยะเวลาเกือุล (ถ้ามี)

๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกือุลกัน)

- () ครบกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ตรง
รายละเอียดการนับระยะเวลาเกือุล (ถ้ามี)

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)

(ลงชื่อ).....(ผู้รับรองการตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง

(วันที่)

แบบประเมินคุณสมบัติลักษณะของบุคคล

ผู้ขอประเมิน นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
 กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน สังกัด กองการเจ้าหน้าที่
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙
 กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๓๐	๓๐
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	๒๐
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์หาทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	๑๓

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	๑๐
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	๙
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	๑๓
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ (โปรดระบุ)		
รวม	๑๐๐	๙๕

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**
 (ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการกลุ่ม)

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖

การประเมินของผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด หรือเทียบเท่า

(☒) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

(☐) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่**

(ผู้บังคับบัญชาในระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/ปฏิรูปที่ดินจังหวัด)

วันที่ **๒๘ มกราคม ๒๕๖๖**

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเป็นบุคคลเดียวกันก็ให้มีการประเมิน ๑ ระดับได้

ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
(ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖)

ของ นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙
กลุ่มบริหารผลการปฏิบัติราชการและค่าตอบแทน กองการเจ้าหน้าที่
เพื่อประกอบการคัดเลือกบุคคลเพื่อประเมินผลงานเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่และสังกัดเดิม

๑. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ปีที่ ๑ (๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔)

คำอธิบาย เป็นงานที่ได้รับผิดชอบจริงในช่วงเวลานั้น ๆ หากมีการย้าย สามารถกำหนดช่วงเวลาได้
เช่น

๑.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (๒๙ มกราคม ๒๕๖๓ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

.....

.....

๑.๒ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔)

.....

.....

๒. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ปีที่ ๒ (๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕)

.....

.....

.....

๓. ข้อมูลผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ปีที่ ๓ (๒๙ มกราคม ๒๕๖๕ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับการประเมิน
(นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖

แบบการเสนอผลงาน ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน **นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม**

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน **นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ**

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

..... “เช่นเดียวกับตำแหน่งปัจจุบัน”

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

คำอธิบาย (ตัวอักษรปกติ ขนาด ๑๖ และระยะห่างระหว่างบรรทัดขอให้เหมือนกันตลอดเล่มผลงาน)

๑. เรื่อง

ชื่อผลงานที่จะนำเสนอ (ตรงกับเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่เข้ารับการประเมิน ผลงาน และประกาศ ส.ป.ก.) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ชื่อเรื่องควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ชัดเจน สั้น ได้ใจความ และไม่ใช้ภาษาพูด

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระบุ ระยะเวลา (วัน เดือน ปี) เริ่มตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการจนถึงวันที่สิ้นสุดของผลงาน (มิใช่ระยะเวลาของการเขียนผลงานเพื่อขอรับการประเมิน) ทั้งนี้ ผลงานดังกล่าวจะต้องเสร็จสิ้นก่อนวันส่ง เอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคล

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ให้ระบุถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการคิดริเริ่ม คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ โดยระบุ แนวความคิด ทฤษฎีองค์ความรู้ หลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ หนังสือสั่งการ หรือข้อมูลต่าง ๆ

ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยบรรยายสรุปให้ได้ใจความสำคัญที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน และเขียนอ้างอิงแหล่งที่มา โดยใช้แหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ ไม่ลำเอียง ไม่ควรใช้วิกิพีเดีย และเว็บบล็อก ทั้งนี้ ข้อมูลอ้างอิงต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องที่น่าเสนอ

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สาระสำคัญ

ระบุ สาระสำคัญของผลงาน โดยกล่าวถึง ความเป็นมา สถานการณ์ ความจำเป็น วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย และพื้นที่ดำเนินการ (ถ้ามี) รวมถึงการปรับใช้หลักวิชาหรือหลักกฎหมาย กับสถานการณ์และข้อเท็จจริงอย่างชัดเจน

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

ระบุ รายละเอียดขั้นตอน กิจกรรมการดำเนินการที่เกิดขึ้นจริง ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของผลงาน ชัดเจน

๔.๓ เป้าหมายของงาน

ระบุกลุ่มเป้าหมาย ทำอะไร กับใคร ที่ไหน จำนวนเท่าไร

๔.๔ ส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

สัดส่วนความรับผิดชอบของผลงานที่ผู้ขอรับการประเมิน เป็นผู้ปฏิบัติ ร้อยละ ๘๐ (ระบุร้อยละความรับผิดชอบในผลงาน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ระบุขั้นตอน และกิจกรรมการดำเนินงานทั้งหมดที่ผู้เสนอผลงานเป็นผู้ปฏิบัติ โดยสรุปเป็นข้อๆ (สรุปจากข้อ ๔.๒) (**ไม่ควรนำรายละเอียดที่เขียนแล้วในข้อ ๔ มาเขียนซ้ำ**)

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

คำอธิบาย ให้ระบุผลสำเร็จของงานจำแนกทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพให้ชัดเจน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑ เชิงปริมาณ

ระบุ ผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณ หมายถึง ผลสำเร็จที่สามารถวัดและวิเคราะห์เพื่อแสดงข้อมูลที่เป็นตัวเลขได้ ตัวอย่างเช่น จำนวนเกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนแหล่งน้ำที่เพิ่มขึ้นในเขตปฏิรูปที่ดิน เป็นต้น

๕.๒ เชิงคุณภาพ

ระบุ ผลสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในเชิงคุณภาพ หมายถึง ผลสำเร็จในรูปแบบของความคิด ความรู้สึก ความรู้ ความพึงพอใจ การยอมรับ หรือประสบการณ์ ซึ่งยากจะแปลงตัวเลขได้ ตัวอย่างเช่น คุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขตปฏิรูปที่ดินดีขึ้น เกษตรกรนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ การนำไปใช้ประโยชน์

ระบุ ผู้ที่ได้รับประโยชน์ว่ามีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างไร ก่อให้เกิดประโยชน์กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด

๖.๒ ผลกระทบ

ผลประโยชน์และหรือผลเสียที่ยังเกิดขึ้นจากการดำเนินการ และมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไร

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ระบุ ความยุ่งยาก ความซับซ้อน ในการปฏิบัติงานของผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่คาดไว้ โดยให้แยกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน โดยให้ระบุว่าความยุ่งยากคืออะไร

๗.๑

๗.๒

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ระบุ ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ ให้ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง ไม่ควรเสนอปัญหาอุปสรรคแบบทั่วไป เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลนงบประมาณ

๘.๑

๘.๒

๙. ข้อเสนอแนะ

ระบุ ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค ที่ระบุไว้ข้างต้น พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าว โดยเป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์และเกิดผลงานที่เป็นรูปธรรมได้

๙.๑

๙.๒

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑๑.๑) นางสาวปฏิรูป ที่ดินจังหวัด ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

๑๑.๒) นายจัดการ ปฏิรูปที่ดิน ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สัดส่วนผลงาน ร้อยละ ๑๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม)

ผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
๑. นางสาวปฏิรูป ที่ดินจังหวัด	
๒. นายจัดการ ปฏิรูปที่ดิน	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ : คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว
ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

หนังสือรับรองผลงาน

ข้าพเจ้านางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ขอรับรองว่าผลงานที่นำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน
ของบุคคลตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑. เป็นผลงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติจริง
๒. เป็นผลงานที่ไม่ได้คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานผู้อื่นหรือนำผลงานผู้อื่นมาเป็นผลงานตนเอง
๓. เป็นผลงานที่มีได้จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้
๔. เป็นผลงานที่ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

(นางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖

หนังสือรับรองผลงาน (ตำแหน่งนิติกร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

ขอรับรองว่าผลงานที่นำเสนอคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคลตำแหน่ง.....ชำนาญการ

๑. เป็นผลงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติจริง

๒. เป็นผลงานที่ไม่ได้คัดลอก หรือลอกเลียนผลงานผู้อื่นหรือนำผลงานผู้อื่นมาเป็นผลงานตนเอง

๓. เป็นผลงานที่ได้จ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้

๔. เป็นผลงานที่ไม่ได้นำมาใช้เป็นการประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลเพื่อรับเงินเพิ่ม

สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

๕. เป็นผลงานที่ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
หรือประกาศนียบัตรหรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
 ของนางสาวปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ตำแหน่งเลขที่ ๙๙๙๙ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่

๑. เรื่อง.....

ระบุ ชื่อเรื่องที่แสดงถึงแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (ตรงกับเอกสารประกอบการคัดเลือกบุคคลที่เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น) โดยชื่อเรื่องควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และตรงประเด็น

๒. หลักการและเหตุผล

ระบุ ความเป็นมาหรือความสำคัญของเรื่องที่น่าเสนอ เชื่อมโยงกับสถานการณ์และปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันหรือแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ในลักษณะการบรรยาย พร้อมอธิบายเหตุผลความจำเป็นที่จะนำเสนอแนวความคิดดังกล่าวว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

ระบุ การวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพลักษณะงานในปัจจุบัน เชื่อมโยงกับข้อเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ว่าสามารถพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร ซึ่งควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน เอกสารราชการหรือเอกสารวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนข้อเสนอแนวความคิดดังกล่าว โดยสามารถใช้เครื่องมือการวิเคราะห์ร่วมด้วย เช่น SWOT Analysis เป็นต้น

๓.๒ แนวความคิด

ระบุ แนวความคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ หลักกฎหมาย หรือระเบียบต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมเขียนแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้และทันสมัย

๓.๓ ข้อเสนอ

ระบุ แผนงานหรือวิธีการที่ผู้เสนอผลงานกำหนดขึ้นเพื่อนำไปพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเห็นผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพความเป็นจริงของลักษณะงานหรือสภาพพื้นที่ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

ข้อจำกัดที่พบระหว่างดำเนินการทำให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมิน โดยนำเสนอเป็นข้อ ๆ ที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้และระบุแนวทางในการแก้ไข

๓.๕ แนวทางแก้ไข

ระบุแนวทางแก้ไขที่เกิดจากข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุ ความคาดหวังหรือสิ่งที่มุ่งหวัง ที่เป็นผลทางตรงและผลทางอ้อมของผู้นำเสนอ โดยบรรยายให้เห็นว่าผลดังกล่าวจะเกิดประโยชน์ต่อบุคคลหรือหน่วยงานใด และได้รับประโยชน์อย่างไรจากการดำเนินการตามข้อเสนอแนวความคิดดังกล่าว

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ระบุ ตัวชี้วัด กิจกรรม หรือผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานตามข้อเสนอ ซึ่งสามารถวัดความสำเร็จของการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้ว่าเป็นรูปธรรม โดยจะมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว

๕.๑

๕.๒

๕.๓

(ลงชื่อ)

(นางสาวปฐวิฐที่ดิน เพื่อเกษตรกรรม)

ผู้ขอรับการประเมิน

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖