# **แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน**

****

1. **ชื่อผลงาน**

*(ระบุชื่อผลงานที่เปนผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน โดยควรตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอรับการประเมิน)*

1. **ระยะเวลาที่ดำเนินการ**

*(ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานตามผลงานที่เสนอ)*

1. **ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ**

*(ใหระบุความรูทางวิชาการ แนวความคิดที่ใชในการดำเนินการ ทฤษฎีองคความรู ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอมูลตาง ๆ ที่นำมาใชในการดำเนินงาน โดยสรุปใหมีความสอดคลองและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน ให้เขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย)*

1. **สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

*(ให้ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เปาหมาย สาระสำคัญของผลงานที่เสนอ พร้อมทั้งขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเปนแผนผังการทำงาน (Flow chart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบาย เพื่อใหเห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น ระบุขั้นตอน กิจกรรม ชวงเวลาในการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน)*

1. **ผู้ร่วมดำเนินการ** (ถ้ามี)
2. สัดส่วนของผลงาน
3. สัดส่วนของผลงาน
4. สัดส่วนของผลงาน

*(ให้ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงาน และสัดส่วนที่มีส่วนร่วม หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี)*

1. **ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ** (ระบุรายละเอียดของผลงาน พร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

*(ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการในงานที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติโดยตรงให้ชัดเจน และสัดส่วนของผลงานทั้งหมดที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ)*

1. **ผลสำเร็จของงาน** (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

*(ให้ระบุผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่นำเสนอและที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน*

* *ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเปาหมาย หรือ ขอตกลง ตามที่ไดกำหนด เชน จำนวนแผนหรือมาตรการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ติดตามตรวจสอบ เปนตน*
* *ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ไดแสดงใหเห็นถึงการตอบสนองยุทธศาสตรของกรม ที่มีความเปนไปไดในการนำไปใชประโยชน์ เชน การตอบสนองตอความพึงพอใจของลูกคาหรือของผูรับบริการ หรือผลตอบแทนที่ไดจากการดำเนินงาน เชน การลดคาใชจาย การลดตนทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน การลดปจจัยการผลิตที่เป็นพิษตอสภาพแวดลอม คุณภาพสิ่งแวดลอมดีขึ้น จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มขึ้น เปนตน)*

1. **การนำไปใช้ประโยชน์ /ผลกระทบ**

*(ให้อธิบายการนำผลงานไปใชประโยชนที่เกิดจากผลงาน การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใชในการพัฒนา ตอยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกวางขึ้น จากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกตแกปญหาที่เกิดขึ้น ใหอธิบายวานำไปใช้ประโยชนไดอยางไร กับบุคคลเปาหมายที่ไหน เกิดประโยชนตอประชาชน ชุมชน จังหวัด ประเทศ ฯลฯ อยางไร อีกทั้งมีผลตอการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางออม อย่างไร)*

1. **ความยุ่งยากและซับซ้อน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

*(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน รวมถึงอธิบายปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปจจัยอะไรมาเกี่ยวของบาง และอธิบายปญหาอุปสรรคอะไรที่ทำใหการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไวทั้งในระหวางการดำเนินงาน และหลังจาก สิ้นสุดการดำเนินงานแลว*

*อธิบายถึงความยุงยากและซับซ้อนในการดำเนินงานตามที่ไดนำไปปฏิบัติจริงวามีความยุงยากและซับซ้อนอยางไร เชน การตัดสินใจแกปญหา การใชหลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใชในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวของวามีความยุงยากประการใด แตไมใช่ความยุงยากที่เปนปญหาอุปสรรคของการทำงาน เชน ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)*

1. **ข้อเสนอแนะ**

*(ให้อธิบายข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรค ที่นำเสนอ)*

**๑๑. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

( )

ผู้เสนอผลงาน

(วันที่) / /

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง  
ทุกประการ

|  |  |
| --- | --- |
| (ลงชื่อ) .  ( )  ผู้ร่วมดำเนินการ  (วันที่) / / . | (ลงชื่อ) .  ( )  ผู้ร่วมดำเนินการ  (วันที่) / / . |
| (ลงชื่อ) .  ( )  ผู้ร่วมดำเนินการ  (วันที่) / / . | (ลงชื่อ) .  ( )  ผู้ร่วมดำเนินการ  (วันที่) / / . |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

(วันที่) / /

(ลงชื่อ)

( )

ผู้อำนวยการ

กอง/ศูนย์

(วันที่) / /

**หมายเหตุ** หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเรื่องเรียงลำดับมาด้วยโดยไม่ต้องจัดส่งพร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และจัดเตรียมเพื่อนำมาแสดงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน