# **แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน**

**เอกสารแบบที่ 4**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง**

**ชื่อผู้ขอประเมิน**

 **⬩ ตำแหน่งปัจจุบัน**

 **หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน**

 **⬩ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

 **หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

1. **ชื่อผลงาน**

*(ระบุชื่อผลงานที่เปนผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน โดยควรตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอรับการประเมิน)*

1. **ระยะเวลาการดำเนินการ**

*(ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานตามผลงานที่เสนอ)*

1. **ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

*(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. **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. **ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

 *(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน จากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวของวามีความยุงยากประการใด ทั้งนี้ ไมใช่ความยุงยากที่เปน ปญหาอุปสรรคของการทำงาน เชน ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)*

1. **ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

 *(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน รวมถึงอธิบายปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปจจัยอะไรมาเกี่ยวของบาง และอธิบายปญหาอุปสรรคอะไรที่ทำใหการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไวทั้งในระหวางการดำเนินงาน และหลังจาก สิ้นสุดการดำเนินงานแลว ทั้งนี้ ไม่ใช่ที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)*

1. **ข้อเสนอแนะ**

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

1. **การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)**

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

*(ให้ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงาน และสัดส่วนที่มีส่วนร่วม หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี)*

 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