

(ตัวอย่างปก)

(ตัวอักษรตัวหนาขนาด ๒๔ พอยท์)

แบบรายการประกอบการขอให้ประเมินบุคคล
(ตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลในจังหวัดชายแดนใต้)

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่

ฝ่าย.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์.....

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่.....

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑	ข้อมูลส่วนบุคคล
๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....
ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....	ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย / กลุ่มงานกลุ่ม.....
สำนักงาน.....	สำนัก / ศูนย์.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ	อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท
๒. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....	ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
ฝ่าย / กลุ่มงานกลุ่ม.....
สำนักงาน.....	สำนัก / ศูนย์.....กรม.....
๓. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗).	
เกิดวันที่	เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๔. ประวัติการศึกษา	
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....(ปริญญา / ประกาศนียบัตร).....สถาบัน.....
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต	
วันออกใบอนุญาต	วันหมดอายุ
๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น แต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ	
วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง
.....	อัตราเงินเดือน
.....	สังกัด
.....
๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ระบุเฉพาะหลักสูตรที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง)	
ปี	ระยะเวลา
.....	หลักสูตร
.....	สถาบัน
.....
๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)	
๙. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน	
.....	
.....	
.....	
.....	
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ	
(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)	
(.....)	
(วันที่)...../...../.....	

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๙ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒	การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล
๑. วุฒิการศึกษา	
() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	
() ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นให้มีคุณสมบัติต่างไปจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	
๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)	
() ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต) () ไม่ตรงตามที่กำหนด	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	
() ครบกำหนดที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่	
๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวดูลด้วย)	
() ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด () ไม่ตรง	
() ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา นับระยะเวลาเกี่ยวดูล โดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ ครั้งที่	
๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)	
() ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น () เท่ากับขั้นต่ำ	
() สูงกว่าขั้นต่ำ	
๖. ประวัติในราชการ	
() เคยถูกลงโทษทางวินัย.....เมื่อ.....	
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย	
() กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย	
() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนหรือถูกลงโทษทางวินัย	
สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล	
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้	
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง	
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)	
(ลงชื่อ)(ผู้ตรวจสอบ) (.....) (ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ / ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ (วันที่)...../...../.....	

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี

ของ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ให้ระบุผลงานหรือผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
ในแต่ละปีงบประมาณ ย้อนหลัง ๕ ปี โดยในปีงบประมาณสุดท้ายให้จัดเก็บผลงานจนถึงวันที่
จัดส่งผลงาน เช่น จัดส่งผลงานวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ให้จัดทำผลงานย้อนหลัง ๕ ปี ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)
๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
๓. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
๔. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
๕. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ปัจจุบัน)

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้าพเจ้ามีผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้
ผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข้าพเจ้ามีผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ดังนี้
ผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้าพเจ้ามีผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

ผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้าพเจ้ามีผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

ผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ข้าพเจ้ามีผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ปัจจุบัน ดังนี้

ผลงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย

คำรับรองของผู้เข้ารับการศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานโดยมีผลงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ.....
()
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากลุ่มงาน

- () ขอรับรองว่าเป็นความจริง
() ความเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือข้อสังเกตอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสำนักงาน / ผู้อำนวยการกลุ่ม / หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย

- () ขอรับรองว่าเป็นความจริง
() ความเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือข้อสังเกตอื่น ๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ
()
ตำแหน่ง.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการกอง

() ขอรับรองว่าเป็นความจริง

() ความเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือข้อสังเกตอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๑.....รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วพยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลย หรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก 	๒๐	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุก่อนเสมอ เมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ไขปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้อง เหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา(ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	

ตอนที่ ๑.....รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สอบบัญชีของเจ้าหน้าที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 	๑๕	
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๕	
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่มีความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๕	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ / หัวหน้ากลุ่ม / หัวหน้าฝ่าย / ผู้อำนวยการกลุ่ม)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำแนะนำการประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมิน คือ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับการประเมินโดยตรง และผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้น เป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคลแต่ละรายการ ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑. พิจารณากำหนดระดับการประเมินเป็น ๔ ระดับ คือ ดีมาก ดี พอใช้ และต้องแก้ไข แล้วให้เป็นคะแนน โดยให้ใช้เกณฑ์การให้คะแนนโดยประมาณ ดังนี้

ดีมาก	หมายถึงได้คะแนน ๙๐ - ๑๐๐ %	ของคะแนนเต็ม
ดี	หมายถึงได้คะแนน ๗๐ - ๘๙ %	ของคะแนนเต็ม
พอใช้	หมายถึงได้คะแนน ๖๐ - ๖๙ %	ของคะแนนเต็ม
ต้องแก้ไข	หมายถึงได้คะแนนน้อยกว่า ๖๐ %	ของคะแนนเต็ม

๓. ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๔. กรณีที่ไม่ผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้ขอรับการประเมินทราบว่ามีสิ่งใดที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงพัฒนาตนเองให้เหมาะสมต่อไป

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....
.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งแต่งตั้ง.....

.....
.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง ให้ระบุชื่อผลงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี (สำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบบัญชีอาจรระบุ.....
ขอบเขตเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง) หรืองานที่ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องเป็นชื่อผลงาน.....
ที่ทำมาแล้วในอดีต ในการตั้งชื่อเรื่องต้องใช้ภาษาที่อ่านเข้าใจง่าย ชัดเจน ไม่ใช่ภาษาพูด.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ให้ระบุปี พ.ศ. ที่เข้าไปดำเนินการ / ปี พ.ศ. ที่ผลิตผลงาน.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ให้ระบุกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวคิดทางวิชาการที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่จัดทำผลงาน.....

๒.....

๓.....

๔.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

ให้ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการจัดทำผลงาน ขอบเขตการศึกษา รวมทั้งขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ.....
(เฉพาะเนื้อหาที่จะนำเสนอของสหกรณ์กรณ์ศึกษา).....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ให้ระบุผลสำเร็จของงานที่ได้จัดทำเป็นผลงาน เช่น คู่มือหรือแนวปฏิบัติในการสอบบัญชี / รายงาน.....
การสอบบัญชีด้านธุรกิจเงินรับฝาก ข้อเสนอแนะการสอบบัญชีว่าเป็นไปตามมาตรฐานหรือไม่ เป็นต้น.....

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

ให้ระบุว่า ใคร / ผู้ใด ได้รับประโยชน์อย่างไร เป็นข้อๆ เรียงตามลำดับ เช่น ใช้เป็นแนวทางในการ.....
ตรวจสอบด้านธุรกิจเงินรับฝากสำหรับข้าราชการในสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด.....สหกรณ์.....
นำรายงานการสอบบัญชีไปใช้ในการบริหารงาน เป็นต้น.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ให้ระบุความยุ่งยาก และซับซ้อนในการปฏิบัติงาน.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ระบุปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือเป็นผลกระทบจากการปฏิบัติงาน.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

ระบุข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อกรม/สหกรณ์ อยู่บนพื้นฐานหลักวิชาการ.....
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....
.....

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

(สัดส่วนการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินระดับชำนาญการ ควรมากกว่าร้อยละ ๗๕
สัดส่วนการปฏิบัติงานของผู้ขอประเมินระดับชำนาญการพิเศษ/ระดับเชี่ยวชาญ ควรมากกว่าร้อยละ ๘๐
ของงานที่ได้รับมอบหมาย
เช่น ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบธุรกิจสินเชื่อ, ได้รับมอบหมายเป็นผู้พัฒนาระบบบริหารงานสอบบัญชี เป็นต้น)

- ๑)..... สัดส่วนผลงาน.....
- ๒)..... สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

ให้แสดงเหตุผล / ความสำคัญของเรื่องที่ต้องการนำเสนอ หรือปัญหา / อุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....
เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อเสนอ / แนวคิด.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

จากหลักการและเหตุผลข้างต้น ให้พิจารณาว่าข้อเสนอ / แนวคิด ที่ต้องการนำเสนอ จะต้องอ้างอิง.....
ทฤษฎี แนวคิดทางวิชาการ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องใด เพื่อใช้ประกอบในการวิเคราะห์ข้อมูล.....
หรือกำหนดแนวทาง / วิธีการ เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

อธิบายให้เห็นถึงประโยชน์ที่หน่วยงาน/กรมจะได้รับจากข้อเสนอ/แนวคิด.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ให้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่เป็นรูปธรรม เพราะจะต้องมีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้ว.....
ผลสำเร็จของงานเป็นไปตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผู้ขอรับการประเมิน ได้กำหนดไว้หรือไม่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

วันที่...../...../.....

แบบแสดงคำยืนยันความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ
(กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้)

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....

และขอยืนยันว่าจะปฏิบัติงานในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง (รวมทั้งกรณีการโอน)

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ
วันที่

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์
วันที่

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๙
วันที่