



ประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ด้วย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินประจำตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๑  
ข้อ ๓ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง  
ในตำแหน่งประเภทใด ระดับใด ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งข้าราชการพลเรือน  
สามัญในอัตราที่กำหนด ส่วนการได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการที่มี  
ประสบการณ์ ทักษะ และสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภท  
วิชาการระดับชำนาญการ ต้องผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้  
สำหรับใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะ) เดิม

เพื่อให้การรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ สายงานวิชาการ  
คอมพิวเตอร์ในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด อ.ก.พ.สำนักงานปลัด  
สำนักนายกรัฐมนตรีในคราวประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติกำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการ  
คอมพิวเตอร์ไว้เพื่อถือปฏิบัติในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย  
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุชีรา สามกษัตริย์)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  
๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

(นางพัชราภรณ์ อินทรีย์วงศ์)

รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

รักษาราชการแทน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ประธาน อ.ก.พ. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
แบบท้ายประกาศ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
ลงวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินคุณสมบัติบุคคลเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์

๑.๑ คุณสมบัติของบุคคลที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการคอมพิวเตอร์

(๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๒ เกณฑ์การคัดเลือกบุคคล

พิจารณาจากคุณลักษณะ ๘ ประการ ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและ  
การตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความมีมนุษยสัมพันธ์ และ  
การประสานงาน กำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑.๓ เกณฑ์การตัดสิน

ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

๑.๔ ผู้ทำหน้าที่ประเมินคุณลักษณะ

กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงานโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน และได้รับความเห็นชอบผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ (ระดับสำนัก/กองหรือเทียบเท่า) และให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

๑.๕ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคคล

(๑) ผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศนี้จัดทำคำขอประเมินบุคคลและผลงานเพื่อขอรับเงิน  
ประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้แก่ แบบประเมินคุณสมบัติและ  
คุณลักษณะของบุคคลประกอบการขอรับเงินประจำตำแหน่ง (เอกสาร ก) ผลงานที่จะเสนอเพื่อประเมินตามเอกสาร  
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (เอกสาร ข) ข้อเสนอแนวคิดวิธีการเพื่อพัฒนางานเพื่อปรับปรุงงานให้มี  
ประสิทธิภาพขึ้นตาม (เอกสาร ค) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า  
และส่งกองการเจ้าหน้าที่

(๒) ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นประเมินคุณลักษณะบุคคลและรับรองผลงานที่จะเสนอเพื่อ  
ประเมิน

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติบุคคลและตรวจสอบการประเมินคุณลักษณะบุคคล  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อ.ก.พ.สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

(๔) ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลอย่างเปิดเผย โดยประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก  
รวมทั้งชื่อผลงาน ข้อเสนอแนวคิด สัดส่วนของผลงาน รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน โดยให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถ  
ทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันประกาศ

## ๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒.๑ คณะกรรมการประเมินผลงานที่ อ.ก.พ. สป.น. แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน

๒.๒ ผลงานที่ส่งประเมินจะต้องประกอบด้วยผลงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน และจะต้องอยู่ในเงื่อนไขและลักษณะของผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๒.๑ จำนวนผลงาน ส่งผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมามีจำนวน ๒ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานฯ จำนวน ๑ เรื่อง

๒.๒.๒ รูปแบบการเสนอผลงาน ให้จัดทำตามแบบเอกสาร ข และรูปแบบข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ให้จัดทำตามแบบเอกสาร ค

๒.๒.๓ ลักษณะของผลงาน โดยผลงานที่เสนอจะต้องมีลักษณะอย่างน้อย ๑ ลักษณะใน ๖ ลักษณะ ดังนี้

- (๑) งานด้านส่วนของเครื่อง (Hardware)
- (๒) งานด้านส่วนของการสื่อสารคอมพิวเตอร์ (Computer Communications)
- (๓) งานด้านส่วนของชุดคำสั่งระบบ (System Software)
- (๔) งานด้านของชุดคำสั่งประยุกต์ (Application Software)
- (๕) งานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System)
- (๖) งานด้านการบริหารโครงการ (Project Management)

๒.๒.๔ เกณฑ์การพิจารณา

(๑) องค์กรประกอบและคะแนนองค์กรประกอบที่ใช้ในการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน (รวมคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- ขอบเขตของผลงาน	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน
- คุณภาพของผลงาน	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน
- ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน
- ประโยชน์ของผลงาน	คะแนนเต็ม	๑๐	คะแนน
- ความรู้ความชำนาญ/ ประสบการณ์	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน
- ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ	คะแนนเต็ม	๒๐	คะแนน

(๒) เกณฑ์การตัดสิน

จะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และคะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

สำหรับรายละเอียดของหลักเกณฑ์และวิธีการนอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘

คำขอประเมินบุคคลและผลงาน

เสนอโดย

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน .....

สำนัก/กอง .....

เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์

แบบประเมินคุณสมบัติและคุณลักษณะของบุคคลประกอบการขอรับเงินประจำตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการระดับชำนาญการ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ .....

ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน .....

สำนัก/กอง .....

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ .....

อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน

วุฒิการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคล	ค่าคะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
	<p><b>๑. ความรับผิดชอบ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</li> </ul> <p><b>๒. ความคิดริเริ่ม</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสาขาวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul> <p><b>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul> <p><b>๔. ความประพฤติ</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รักษาวินัย</li> <li>- ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</li> </ul> <p><b>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> </ul>	<p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p> <p>๑๐</p>	

ลำดับ	คุณลักษณะของบุคคล	ค่าคะแนน เต็ม	คะแนนที่ได้
	<p>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษา อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p><b>๖. การพัฒนาตนเอง</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>- ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทาง วิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ</p> <p>- สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา</p> <p>- นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p><b>๗. ความมีมนุษยสัมพันธ์</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>- สร้างหรือรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ที่ต้องเกี่ยวข้องกับงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>- เสริมสร้างมิตรภาพกับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือผู้อื่น</p> <p><b>๘. การประสานงาน</b> พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>- ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑๐</p> <p>๑๐</p> <p>๑๐</p>	
	<b>รวมคะแนน</b>	<b>๑๐๐</b>	

**๓. สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน (ลงชื่อ)..... ผู้ประเมิน

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

เห็นชอบกับการประเมินข้างต้น

ไม่เห็นชอบกับการประเมินข้างต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง..... (ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่ ...../...../.....

๔. การตรวจสอบของกองการเจ้าหน้าที่

- ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับรอง  
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ ...../...../.....



ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ของ ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด (ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน).....

สำนัก/กอง.....เสนอเพื่อขอให้ประเมินให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งสำหรับ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อผลงาน .....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....

๓. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน พร้อมแนวคิด นโยบาย กฎหมาย และความรู้ทางวิชาการที่ใช้  
ในการดำเนินการ

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๓.๔ .....

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๕.๑ ..... สักส่วนของผลงาน.....

๕.๒ ..... สักส่วนของผลงาน.....

๕.๓ ..... สักส่วนของผลงาน.....

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๘. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

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

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๑๐. ข้อเสนอแนะ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้เสนอผลงาน

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก

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

ข้อเสนอ/แนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ (น.ส./นาง/นาย).....

ตำแหน่ง .....ระดับ .....

ตำแหน่งเลขที่ .....สังกัด.....

เสนอประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ  
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

เรื่อง .....

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ

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

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

พิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการให้นำไปดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

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