

(ปก)
แบบประเมินผลงาน
ของ

.....(ชื่อผู้จัดทำ).....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้ง
ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วนราชการ.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล			
1. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....			
2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม.....			
ดำรงตำแหน่งนี้วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท			
3. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ด้าน.....ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก..... กรม.....			
4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)			
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....			
อายุตัว.....ปี.....เดือน.....			
อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....			
5. ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
(ประกาศนียบัตร).....	
(ปริญญา).....	
.....	
.....	
6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....(พร้อมแนบสำเนา).....			
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....			
7. ประวัติรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูง			
ขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ พร้อมแนบสำเนา ก.พ. 7			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

11. ผลงานการปฏิบัติงานย้อนหลัง 2 ปี

ลำดับ ที่	ลักษณะงานด้าน บริการ/ปฏิบัติการ	หน่วย นับ	ปริมาณงานด้านบริการ/ปฏิบัติการ				หมายเหตุ
			ปีงบประมาณ		ปีงบประมาณ		
			กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	กลุ่มงาน	เฉพาะตัว	

หมายเหตุ 1. แบบฟอร์มนี้ใช้เฉพาะตำแหน่งทันตแพทย์และทันตแพทย์ (ด้านการสอน) พยาบาลวิชาชีพ นักเทคนิคการแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการเผยแพร่ นักจิตวิทยา นักประชาสัมพันธ์ และบุคลากร

2. ผลงานย้อนหลัง 2 ปี ให้เสนอผลงานที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยเสนอผลงานย้อนหลัง 2 ปี ถัดจากปีที่ส่งคำขอประเมิน เช่น ส่งคำขอประเมินในปีงบประมาณ 2550 ผู้ขอประเมินต้องเสนอผลงานของปีงบประมาณ 2548 และ 2549 เป็นต้น กรณีที่ระหว่างปีดังกล่าวได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ให้เว้นระยะเวลาที่ได้ลาศึกษา และให้เสนอผลงานของปีงบประมาณถัดไปแทน

ตอนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) 1..... สักส่วนของผลงาน.....
 2..... สักส่วนของผลงาน.....
 3..... สักส่วนของผลงาน.....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

7. ผลสำเร็จของงาน(เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

8. การนำไปใช้ประโยชน์.....

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

10. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอผลงาน

(.....)

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้อง
ตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสำนัก/กองหรือเทียบเท่า.....

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

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะเช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงานอาจส่ง
ผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้