



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๑๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม  
๒๕๖๕ กำหนดให้ให้ส่วนราชการ กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และเกณฑ์  
การตัดสินในการประเมิน วิธีการในการประเมินบุคคล และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.  
กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
กำแพงเพชร ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจนและมีกลไก  
ให้ข้าราชการสามารถขอรับการประเมินได้อย่างเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน และโดยความเห็นชอบของ  
อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ดังรายละเอียดแนบท้าย  
ประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุชาติ กลัดสุข)

ประธานอนุกรรมการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
**ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร**  
**(แบบท้ายประกาศ ณ วันที่            กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖)**

ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

อนึ่ง กรณีที่หลักเกณฑ์ วิธีการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

**การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน**

**ก. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล**

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ

๓. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับชำนาญงาน
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๖ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๕ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน	๔ ปี

**ข. การประเมินบุคคล**

**๑. ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล**

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร กำหนด

๑.๒ ให้หน่วยงานการศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร กำหนด ให้ทราบโดยทั่วกัน

- ๒) สํารวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน  
๓) แจงให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดสงเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่  
อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร กำหนด  
๔) รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล  
๕) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล  
๖) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศ  
อย่างเปิดเผย

๑.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประธานกรรมการ  
ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ขึ้นไป  
หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส  
๒) ผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป  
หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ขึ้นไป  
ในสายงานเดียวกันหรือในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่ม  
ตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง  
จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๓) ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน  
ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร กำหนด  
๒. เสนอชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณา  
เพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร พิจารณา

#### ข. การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน  
โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร โดยแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน  
จากคณะกรรมการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕  
ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๑๒๒๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

.....



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล  
ระดับชำนาญงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน).....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน.

เกษียณอายุราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.....

ภูมิลำเนาจังหวัดที่เกิด.....นับถือศาสนา.....

ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....จำนวนบุตร .....คน

วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จะต้องสอดคล้อง  
ถูกต้องตาม ก.พ. ๗)

วัน เดือน ปี	ชื่อตำแหน่ง / ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด

ส่วนที่ ๑ (ข้อมูลบุคคล) (ต่อ)

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

๗.๑ การฝึกอบรม

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

๗.๒ การดูงาน

ปี	ระยะเวลา	เรื่องที่อยู่งาน	สถานที่

๘. ผลการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ.....		ปีงบประมาณ.....		ปีงบประมาณ.....		ปีงบประมาณ.....		ปีงบประมาณ.....	
รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....	รอบ.....

\* ให้ระบุผลการปฏิบัติราชการ ดีเด่น ดี ดีมาก พอใช้ ต้องปรับปรุง

๙. ประวัติทางวินัย

- ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ ระบุ.....
- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์ ระบุ.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....).

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- ( ) อยู่ในเกณฑ์ที่จะดำเนินต่อไปได้
- ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)
- ( ) อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบ รับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบแสดงรายละเอียดความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น  
ระดับชำนาญงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....  
ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

<p><b>ส่วนที่ ๑ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p>เรื่องที่.....ชื่อเรื่อง.....</p> <p>สรุปรายละเอียด</p> <p>๑. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่นำเสนอ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๒. วัตถุประสงค์/ เป้าหมายของผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๓. วิธีดำเนินการ/ วิธีการปฏิบัติงาน/ วิธีแก้ไข</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๔. ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์ของงาน (แสดงถึงปริมาณ คุณภาพ ความรวดเร็ว ความประหยัดหรือ คุ้มค่าการใช้ทรัพยากร)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>๕. สรุป/ ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

หมายเหตุ ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
สำหรับตำแหน่ง และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์



ส่วนที่ ๒ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรอง ของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๒. คำรับรองของ ผู้บังคับบัญชา(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....

ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่นๆ(ถ้ามี) .....

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓. คำรับรองของ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. คำรับรองของ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบประเมินบุคคล  
ระดับชำนาญงาน

ชื่อ-สกุลของผู้ขอรับการประเมิน.....  
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

- ๑. ....
- ๒. ....

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติ การฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๓๕	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐	
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจาก ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน	๒๕	
๔. ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑๐	
รวม	๑๐๐	

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

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

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมินของกรรมการ ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
...../...../.....

แบบสรุปประเมินบุคคล  
ระดับชำนาญงาน

ชื่อ-สกุลของผู้ขอรับการประเมิน.....  
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ผลงาน/ผลการปฏิบัติงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

- ๑. ....
- ๒. ....

องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม	กรรมการคนที่			รวม	เฉลี่ย
		๑	๒	๓		
๑. ข้อมูลบุคคล	๓๕					
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐					
๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๒๕					
๔. ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑๐					
รวม	๑๐๐					

เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญงาน ต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

สรุปผลการประเมินของกรรมการ ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....(ประธานกรรมการ)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

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

แบบแสดงรายละเอียดการประเมินบุคคล  
ระดับชำนาญงาน

๑. ชื่อ-สกุลของผู้ขอรับการประเมิน.....  
ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน .....ตำแหน่งเลขที่.....  
งาน / ฝ่าย / กลุ่ม.....  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คณะกรรมการประเมิน (ระบุตำแหน่ง/ระดับ/ส่วนราชการ)

- (๑) .....
- (๒) .....
- (๓) .....

๓. ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน ที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

- (๑) .....
- (๒) .....

๔. สรุปผลการประเมิน ประชุมครั้งที่...../..... วันที่.....

สรุปผลการประเมินของกรรมการ

- ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน(ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....(ประธานกรรมการ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(กรรมการ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....(เลขานุการ)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

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