**(ตัวอย่างปก)**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติและประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

**ของ**

**ชื่อ-สกุล ..........................................................**

**ตำแหน่ง......................................... ระดับ........................**

**เลขที่........................**

**ชื่อหน่วยงานที่สังกัด.............................................**

**ส่วนราชการ.......................................................**

**ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..................................... ระดับ..................**

**ตำแหน่งเลขที่ ....................**

**ชื่อหน่วยงานที่สังกัด...........................................................**

**ส่วนราชการระดับกอง...................................................................**

**กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ**

**เอกสารหมายเลข ๑**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

รูปถ่าย

ขนาด 1 นิ้ว

ถ่ายไม่เกิน

6 เดือน

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| 1. ชื่อ-สกุล (ผู้ขอรับการประเมิน.)................................................………………………………………….........................  2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)…........................................…………………………… ตำแหน่งเลขที่.........................................  กลุ่ม/ฝ่าย/งาน..…...........................................................………………………………………………….....................................  สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน..............................………………………………………………….....................................  กรม......................………………………………………………………………………………………......................................................  ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ..........................................................……………………………………………….......................................  อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.........………..………..บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว………………..........บาท  3. ขอเข้ารับคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง....……………..........................………………ระดับ……..............................  ตำแหน่งเลขที่...…………….......กลุ่ม/ฝ่าย.....................................................................…….………………………..............  สำนัก/กองหรือเทียบเท่า/หน่วยงาน..............................………………………………….……………………………………...........  กรม......................……………………………………………………………………………………………………………………….................  ..  4. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.7)  เกิดวันที่…….......เดือน..........…….......พ.ศ……….......... (อายุ...................ปี..........................เดือน  อายุราชการ……….................ปี...……….....เดือน....................วัน เบอร์โทรศัพท์มือถือ...............................................  5. ประวัติการศึกษา   |  |  |  | | --- | --- | --- | | คุณวุฒิ  ปริญญา / วิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา  พ.ศ. ........... | สถาบัน | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |     6. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.…………………………...............................)  วันออกใบอนุญาต …………………............................วันหมดอายุ ................………………………....... |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)** |
| 7. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | วัน / เดือน / ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |     8. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | สถาบัน | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |     9. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ 7 เช่น  เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  ……………………………………………………………………………………………………………...................................................  ……………………………………………………………………………………………………………....................................................  .............................................................................................................................................................................  ……………………………………………………………………………………………………………....................................................  10. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน  (1) .......................................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................................................  (2) ........................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................................    ๑๑. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ลำดับที่ | พ.ศ. | รายการ (งานในหน้าที่) | ประโยชน์ที่ได้รับ | หมายเหตุ | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |     ๑๒. ประวัติทางวินัย  □ มีประวัติทางวินัย (ระบุ)..................................................................................................................................  □ ไม่มีประวัติทางวินัย  □ อื่น ๆ...............................................................................................................................................................    - ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ    (ลงชื่อ)...........…………………………..........(ผู้ขอรับการประเมิน)  (.…………………………….....................)  ตำแหน่ง.................................................  (วันที่) ……….../………........../………........ |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล** |
| 1. คุณวุฒิการศึกษา  ( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  ( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ.ยกเว้นตามมาตรา 56  2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)  ( ) ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต ..……………………………….......)  ( ) ไม่ตรงตามที่กำหนด  3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  ( ) ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  ( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่ ...........………………………….................  4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการ  ดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)  ( ) ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด  ( ) ไม่ตรง  ( ) ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา  ( ) ..............................  5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)  ( ) ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น  ( ) เท่ากับขั้นต่ำ  ( ) สูงกว่าขั้นต่ำ  **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  ( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง  เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  ( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล ................................)        (ลงชื่อ).. ..........................................(ผู้ตรวจสอบ)  (..............................................)  (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  (วันที่) ..……...../…………........../……........ |

**เอกสารหมายเลข ๒**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

ชื่อ - สกุล .........................................................................................................................................................

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ........................................................ ระดับ ....................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนน เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| 1. **ความรับผิดชอบงานในหน้าที่และที่ได้รับมอบหมาย**  พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ  - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด  - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก  2. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - รักษาวินัย ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของหน่วยงานและราชการ  - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน  - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน   1. **การทำงานร่วมกับผู้อื่น** พิจารณาเฉพาะพฤติกรรม เช่น   - มีมนุษยสัมพันธ์และการประสานงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบังคับบัญชา  - ความมุ่งมั่นจะทำงานร่วมกับผู้อื่นให้บรรลุเป้าหมาย  - การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  - ความสามารถในการประมวลความคิดเห็นของผู้ที่ปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในกkiทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ   1. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ**   - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ  - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี  - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม  - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) | 1๐  1๐  1๐  1๐ | ………..  ……..…..  ………….  .………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการประเมิน** | **คะแนน เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| 5. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/  วิชาชีพอยู่เสมอ  - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา  - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ๖**. ความเสียสละ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - การอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ  - ทุ่มเทและยึดมั่นในประโยชน์ของราชการและประชาชน  - การมุ่งมั่นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการโดยมิได้คำนึงถึงผลกระทบต่อส่วนตัว  7. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน  - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม  8. **ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** พิจารณาจาก พฤติกรรม เช่น  - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน  - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้  - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้า อยู่ตลอดเวลา  - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน  - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก  **๙. ความรู้ความสามารถ** พิจารณาจาก ประสบการณ์ที่ผ่านมา เช่น  - มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ  - ความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน  - ความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม  **๑๐. ทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล** พิจารณาจาก  - ด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล  - ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร  - ด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ  - ด้านผู้นำดิจิทัล  - ด้านการชับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล | 10  10  10  10  ๑๐  ๑๐ | ………….  ………….  .............  ………….  ...............  .............. |
| **รวม** | 100 | ............. |

|  |
| --- |
| **สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้ประเมิน**  ( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)  (ระบุเหตุผล)…………………………………………………………………………………………....................................  ………………………………………………………………………………………………………..........................................  ……………………………………………………………………………………………………….........................................  ……………………………………………………………………………………………………….........................................  ……………………………………………………………………………………………………….........................................  (ลงชื่อผู้ประเมิน)………………………………….  (…………………………………)  (ตำแหน่ง)…………………………………..  (วันที่)……/……………./……….  (ผู้ปกครอง/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ/ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย)  **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้ …………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………...........................................  …………………………………………………………………………………………………………...........................................  …………………………………………………………………………………………………………...........................................  …………………………………………………………………………………………………………..........................................  …………………………………………………………………………………………………………..........................................  …………………………………………………………………………………………………………..........................................    (ลงชื่อผู้ประเมิน)…………………………………........  (…………………………………)  (ตำแหน่ง)…………………………………..  (วันที่)……/……………./……….  (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม) |

**หมายเหตุ** กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนอผลงานเพื่อขอรับการ

ประเมินได้

|  |
| --- |
| **ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา 57** (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับแตกต่างกัน)  ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)…………………………………………………………………………................................  …………………………………………………………………………………………………………..........................................  …………………………………………………………………………………………………………..........................................  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)……………………………………………………………………..................................  ………………………………………………………………………………………………………............................................  ………………………………………………………………………………………………………...........................................  ………………………………………………………………………………………………………...........................................    (ลงชื่อผู้ประเมิน)…………………………………...........  (…………………………………)  (ตำแหน่ง)…………………………………..  (วันที่)……/……………./………. |

**เอกสารหมายเลข ๓**

**แบบการเสนอผลงาน**

**(ระดับเชี่ยวชาญ)**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง**

**ชื่อผู้ขอประเมิน**………………………………………………………………………………………………………………………….......................

ตำแหน่งปัจจุบัน..........................................................................................................................................

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน......................................................................................................

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

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

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....................................................................................................................................

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง..................................................................................................

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

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

.

**ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

๑. เรื่อง.............................................................................................................................................................................

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ……………………………………………………………………………………………………………………………..

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๘. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๙. ข้อเสนอแนะ

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..................................................................................สัดส่วนผลงาน...............................................................

๒)..................................................................................สัดส่วนผลงาน...............................................................

๓)..................................................................................สัดส่วนผลงาน...............................................................

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน** | **ลายมือชื่อ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เทียบเท่า)

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

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(รองอธิบดีที่กำกับดูแล)

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**เอกสารหมายเลข ๔**

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**(ระดับเชี่ยวชาญ)**

๑. เรื่อง.............................................................................................................................................................................

๒. หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่เอาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

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

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

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

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

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

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

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

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

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

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

ผู้ขอประเมิน

(วันที่).............../..................../...............

**เอกสารหมายเลข ๕**

**รายละเอียดการปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องเกื้อกูลกับงาน (ถ้ามี)**

**ชื่อ-สกุล ……………………………………………………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตำแหน่ง / สังกัด** | **ระยะเวลา**  **ตั้งแต่ ….…....… ถึง ………….**  **รวม…….…….ปี……………เดือน** | **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** |
|  |  |  |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ …………………………………. ผู้ขอประเมิน

(…………………………………..)

ตำแหน่ง ……………......……………

วันที่ ……….…………………….

ได้ตรวจสอบลักษณะงานที่ปฏิบัติของ……(ชื่อผู้ขอประเมิน)…...............................................................………………………

ตั้งแต่……………………………….………….ถึง………………………………..………..แล้วเห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

ลงชื่อ ……………….………………. ผู้รับรอง

(……………………………...)

ตำแหน่ง ……(ปัจจุบัน)……………

วันที่ ……….…………………….

อดีตตำแหน่ง ……………………………..