**แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน**

แบบฟอร์มที่ 9

**(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)**

**-----------------------------------**

**๑. ชื่อผู้ขอประเมิน** ..............................................................................................................................................

ตำแหน่งปัจจุบัน ........................................ระดับ ............................ (ด้าน ................................(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ .............. สังกัด ..............................................................................................................

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

**๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน** ..........................................**ระดับ** .....................(ด้าน......................................(ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่.............. สังกัด ...............................................................................................................

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

|  |
| --- |
| **ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน** |

**๑.** **ผลงาน**

**เรื่อง** .........................................................................................................................................

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*

( ) มี ( ) ไม่มี

**หมายเหตุ**  \* การเผยแพร่ผลงาน ถ้าคณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดก็ตรวจสอบด้วย

**๒.** **ข้อเสนอแนวคิด**

**เรื่อง** ...........................................................................................................................................

**๓. วันที่กรมรับคำขอประเมินฯ**

3.1 ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือ

 หลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้

 เมื่อวันที่………………………………………

 **ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

3.2 กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว

 ๑) ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่...............................

 **ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

2) ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่...............................

**ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

3.3 กรณีคณะกรรมการประเมินผลงานให้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่เคยส่งมาแล้ว ได้รับ

 ผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์

 เมื่อวันที่ ……………………………………

 **ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

๑) ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ……………………………

**ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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

๒) ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ ๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ……………………………

**ผู้ตรวจสอบ** (ลงชื่อ) …………………………………………..………….

 (……………………………………………………)

 (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

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