

หากพบเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามรายละเอียดแบบตรวจสอบฯ ฉบับนี้ เฉพาะในหน้าแรก ทาง กกจ. ดำเนินการส่งคืนทันที  
ตั้งนั้น ควรตรวจสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน ก่อนส่ง กกจ. และให้ส่งเอกสารฉบับนี้มาพร้อมกับรูปเล่มผลงาน และข้อเสนอแนวคิด  
แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

1. ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ .....

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

เบอร์ติดต่อ..... e-mail.....

2. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ .....

ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด.....

3. วันที่ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินฯ... กรอกวันที่ตามบันทึกข้อความการจัดส่งผลงาน ที่มีหนังสือถึง ผอ.กกจ. ....

วันที่ กกจ. ได้รับคำขอประเมินฯ..... ไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้ กกจ. จะเป็นผู้กรอกให้เอง

4. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่...../.....ลงวันที่.....

#### ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

1. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

เรื่องที่ 1 ไม่ต้องเขียนชื่อผลงาน

- ชื่อผลงาน ชื่อผู้ร่วมและสัดส่วน ตรงตามประกาศ  
( ) ตรง ( ) ไม่ตรง .....

กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

โดยข้อมูลทุกส่วน

จะต้องตรงตามประกาศฯ

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ..... ( ) ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้บังคับบัญชา

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ.....

เรื่องที่ 2 ไม่ต้องเขียนชื่อผลงาน

- ชื่อผลงาน ชื่อผู้ร่วมและสัดส่วน ตรงตามประกาศ  
( ) ตรง ( ) ไม่ตรง .....

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ..... ( ) ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้บังคับบัญชา

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ.....

เรื่องที่ 3 ไม่ต้องเขียนชื่อผลงาน

- ชื่อผลงาน ชื่อผู้ร่วมและสัดส่วน ตรงตามประกาศ  
( ) ตรง ( ) ไม่ตรง .....

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ..... ( ) ไม่มีผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- การลงนามรับรองผลงานจากผู้บังคับบัญชา

( ) ครบถ้วน ( ) ไม่ครบ.....

2. ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ไม่ต้องเขียนชื่อข้อเสนอแนวคิด

- ชื่อข้อเสนอแนวคิด ตรงตามประกาศ

( ) ตรง ( ) ไม่ตรง .....

การจัดส่ง...

## การจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลงาน

### 1. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง

ต้นฉบับ เรื่องละ 1 เล่ม เช่น ทำผลงาน 2 เรื่อง = ต้นฉบับ จำนวน 2 เล่ม

สำเนา จำนวนชุด จำนวนเล่ม ขึ้นอยู่กับจำนวนกรรมการ

( ) ต้นฉบับ จำนวน ..... เล่ม ( ) สำเนา เรื่องละ.....เล่ม ตัวอย่างเช่น สำเนา เรื่องละ 4 เล่ม

( ) จัดส่งไฟล์เอกสารผลงาน ในรูปแบบไฟล์ PDF ทาง Google Drive เรียบร้อยแล้ว

(แปลงไฟล์ word เป็น PDF โดย Scan เฉพาะหน้าที่มีลายเซ็นทุกหน้า) จัดส่งไฟล์ผลงานรูปแบบ PDF ลงใน Google drive ด้วย

### 2. ข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน 1 เรื่อง (ต้นฉบับ)

สำเนา จำนวนชุด จำนวนเล่ม ขึ้นอยู่กับจำนวนกรรมการ

( ) ต้นฉบับ จำนวน 1 เล่ม ( ) สำเนา จำนวน.....เล่ม ตัวอย่างเช่น สำเนา เรื่องละ 5 เล่ม

( ) จัดส่งไฟล์เอกสารข้อเสนอแนวคิด ในรูปแบบไฟล์ PDF ทาง Google Drive เรียบร้อยแล้ว

(แปลงไฟล์ word เป็น PDF โดย Scan เฉพาะหน้าที่มีลายเซ็นทุกหน้า) จัดส่งไฟล์ข้อเสนอแนวคิดรูปแบบ PDF ลงใน Google drive ด้วย

### 3. แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน (เอกสารหมายเลข 1-3)

( ) ต้นฉบับ ที่กลุ่มสรรหาฯ ส่งคืนให้ จำนวน 1 เล่ม หรือ

( ) จัดส่งไฟล์ Scan ต้นฉบับ ที่กลุ่มสรรหาฯ ส่งคืนให้ ทาง Google Drive เรียบร้อยแล้ว

( ) จัดส่งไฟล์ฉบับที่แก้ไข ตามกลุ่มสรรหาฯ ทาง Google Drive เรียบร้อยแล้ว

1. วัตถุประสงค์

เพื่อตรวจสอบต้นฉบับที่กลุ่มสรรหาฯ ส่งคืนให้ กับ รูปเล่มที่แก้ไขตามกลุ่มสรรหาฯ ว่าข้อมูลตรงกันหรือไม่ ผู้ขอประเมินได้แก้ไขตามที่กลุ่มสรรหาฯ แจ้งหรือไม่ โดยนำเอกสารทั้ง 2 ฉบับ มาตรวจดู เพื่อเปรียบเทียบกัน

2. ต้นฉบับที่กลุ่มสรรหาฯ ส่งคืนให้

หากต้องการเก็บรูปเล่มไว้กับตนเอง สามารถส่งเฉพาะไฟล์ Scan แล้วนำไฟล์ไปวางใน Google drive ได้

### 4. หลักฐานอื่นๆ

ใบประกอบวิชาชีพหมอดูหรือโหราศาสตร์อายุในปีที่ส่งผลงานเข้ารับการประเมินให้ต่ออายุใบประกอบวิชาชีพให้เรียบร้อย กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการต่ออายุแนบหลักฐานมาประกอบ

( ) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (เฉพาะตำแหน่งนายสัตวแพทย์)

( ) หนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษา กรณีผลงานจัดทำขึ้นในช่วงเวลาเดียวกับที่ศึกษา ฝึกอบรม

( ) .....

ข้าพเจ้า ได้ตรวจสอบรายการเอกสารประกอบการประเมินผลงานครบถ้วนทุกรายการ ก่อนจัดส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

เมื่อผู้ขอประเมินตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ครบตาม checklist ให้ลงนาม และลงวันที่กำกับให้เรียบร้อย เพื่อเป็นการยืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอประเมิน

(.....)

วันที่ .....

(ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจ

(.....)

วันที่ .....