

ต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ ราย ทั้งนี้ ผลงานแต่ละชุดต้องประกอบด้วย แบบเสนอขอรับการประเมิน (วัญ ๑), แบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (แบบ วัญ ๒/๑) และผลงานทางวิชาการ นำไปสู่การออกสารบัญใบประหน้าชุดผลงาน จากนั้นนำส่งให้สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อ.บ.จ. จังหวัด และแต่กรนี รวบรวมจัดทำบัญชีสรุปรายชื่อข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปัจจุบัน ส่วนห้องถินที่จัดส่งผลงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๖ กรณีปรับปรุง นำส่งสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ. ในวันจันทร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนเทศบาลท่าโขลง ๑ ตำบลคลองสอง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายธนนท์ พรรพีภัส)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน
กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาห้องถิน
โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นางสาวกชนิภา ใจเกลี้ยง โทร ๐๘-๗๐๗๒-๕๓๘๙

“ตัวอย่างใบປະหน้าชุดผลงาน”

ชุดที่...../๓

ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(ผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ)

สำหรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อน

วิทยฐานะ.....

ชื่อ-สกุล.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

สำนัก/กอง/โรงเรียน..... สังกัด.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ประกอบด้วย

๑. แบบเสนอขอรับการประเมินและแบบรายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน.....เล่ม

๒. ผลงานทางวิชาการ จำนวน.....เล่ม

กลุ่มสาระ.....

เรื่อง/วิชา..... ชั้นเรียน.....

๒.๑..... จำนวน.....เล่ม

๒.๒..... จำนวน.....เล่ม