

# ตัวอย่าง

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
(สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

รอบการประเมิน

ครั้งที่ ๑

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....

ครั้งที่ ๒

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕.....

## ผู้รับการประเมิน

|   |  |   |
|---|--|---|
| เลขประจำตัวประชาชน...๓.๙๒๐๑.XXXXX.XX.X..... | ชื่อ-นามสกุล...นางสาวศรีหทัย...ทองแก้ว | ตำแหน่ง...หัวหน้าสำนักปลัด...อบต....    |
| ตำแหน่งประเภท...อำนวยการท้องถิ่น            | ระดับ...ต้น.....                       | เลขที่ตำแหน่ง.....๑๔.๓.๐๑.๒๑๐๑.๐๐๑..... |
| งาน.....-                                   | ส่วน/ฝ่าย.....-                        | สำนัก/กอง.....ปลัด...อบต.               |

## ผู้ประเมิน

|   |  |   |
|---|--|---|
| เลขประจำตัวประชาชน...๓.๙๒๐๑.XXXXX.XX.X..... | ชื่อ-นามสกุล...นางสาวสุวรรณี...ศิรีรัตน์ | ตำแหน่ง...ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมได้..... |
| ตำแหน่งประเภท...บริหารท้องถิ่น.....         | ระดับ...กลาง                             | สำนัก/กอง.....-                                 |

## ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผลงาน (ร้อยละ ๗๐)

### ๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า 2 ผลงานต่อครั้ง

| ลำดับ<br>ที่ | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br>(A)   | ตัวชี้วัด<br>(B)   | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ)<br>(C) | ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D) |    |    |    |    |
|--------------|---|--|----------------------------|------------------------------|----|----|----|----|
|              |   |  |                            | ๑                            | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |
| ๑            | การบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน<br>บริหารทั่วไป มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล          | ร้อยละของการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>แผนงานบริหารงานทั่วไป   | ๒๐                         | ๔๐                           | ๕๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ |
| ๒            | การบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน<br>สาธารณสุข มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล             | ร้อยละของการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>แผนงานสาธารณสุข         | ๒๕                         | ๔๐                           | ๕๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ |
| ๓            | การบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน<br>ป้องกันและบรรเทาฯ มีประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผล | ร้อยละของการบริหารการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>แผนงานป้องกันและบรรเทาฯ | ๒๕                         | ๔๐                           | ๕๐ | ๖๐ | ๗๐ | ๘๐ |
|              | <b>รวม</b>  |  | <b>๗๐</b>                  | -                            | -  | -  | -  | -  |

**หมายเหตุ** ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้น ให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผล  
สัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

## ๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

| ลำดับ<br>ตัวชี้วัด | การประเมินตนเอง                                |  |                                     | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(H)   | คะแนนที่ได้<br>(I) = $\frac{(C) \times (H)}{๕}$ |
|--------------------|--|--|-------------------------------------|--|---|
|                    | ผลการดำเนินงาน<br>ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด<br>(E) | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(F)   | ผลการประเมิน<br>(ระดับคะแนน)<br>(G) |  |   |
| ๑                  | ๗๐   | ๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงาน<br>บริหารงานทั่วไป<br>๒. สมุดคู่มือการเบิกจ่าย<br>๓. ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕<br>แผนงานบริหารงานทั่วไป จากระบบ e-LAAS | ๔                                   | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ผู้รับการประเมินดำเนินการประเมิน<br/>ตนเองหลังสิ้นรอบการประเมินพร้อมทั้ง<br/>ระบุหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จแสดง<br/>ยืนยันในแต่ละตัวชี้วัด</p> </div> |   |
| ๒                  | ๘๐   | ๑. ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานสาธารณสุข<br>๒. สมุดคู่มือการเบิกจ่าย<br>๓. ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานสาธารณสุข<br>จากระบบ e-LAAS                                 | ๕                                   |  |   |
| ๓                  | ๘๐   | ๑. ฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานป้องกันฯ<br>๒. สมุดคู่มือการเบิกจ่าย<br>๓. ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานป้องกัน<br>e-LAAS  | ๕                                   |  |   |
|                    |  | รวม  | -                                   | -  |   |

**หมายเหตุ** หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่ผู้รับการประเมินแสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใด

| สมรรถนะ<br>(A)                        | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ)<br>(B) | ระดับ<br>ที่คาดหวัง<br>ตามมาตรฐาน<br>กำหนด<br>ตำแหน่ง<br>(C) | ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ  |                                |   | คะแนน<br>ที่ได้<br>ตามตาราง<br>เปรียบเทียบ<br>(G) | คะแนน<br>ที่ได้<br>$(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$ |
|---------------------------------------|----------------------------|--|---|--------------------------------|---|---|---|
|                                       |                            |  | เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ   |                                | ผลการประเมิน<br>ของผู้ประเมิน<br>(ระดับ)<br>(F) |   |   |
|                                       |                            |  | การประเมินตนเอง   | ผลการประเมิน<br>(ระดับ)<br>(E) |   |   |   |
|                                       |                            |  | หลักฐาน/ตัวบ่งชี้<br>ความสำเร็จ<br>(D)  |                                |   |   |   |
| <b>สมรรถนะหลัก</b>                    |                            |  | สมรรถนะหลัก กำหนดน้ำหนักรวม ร้อยละ 20 (สมรรถนะละร้อยละ 4)                                 |                                |   |   |   |
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์                  | ๔                          | ๒  | โครงการ   | ๒                              |   |   |   |
| ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ๔                          | ๒  | รายงานการประชุมตรวจรับพัสดุต่างๆ  | ๒                              |   |   |   |
| ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน       | ๔                          | ๒  | นำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน   | ๒                              |   |   |   |
| ๔. การบริการเป็นเลิศ                  | ๔                          | ๒  | ให้คำปรึกษาและแนะนำผู้บังคับบัญชา<br>และผู้ใต้บังคับบัญชา                                 | ๒                              |   |   |   |
| ๕. การทำงานเป็นทีม                    | ๔                          | ๒  | เป็นผู้นำในการช่วยเหลือโครงการต่าง ๆ<br>ที่ได้รับมอบหมาย                                  | ๒                              |   |   |   |
| <b>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</b>          |                            |  | สมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน 4 สมรรถนะ (ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) (กำหนดน้ำหนักรวมร้อยละ 10) |                                |   |   |   |
| ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง       | ๒                          | ๒  | ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้มีความ<br>กระชับ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์                   | ๒                              |   |   |   |
| ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ           | ๓                          | ๒  | วางแผน กำหนดเป้าหมาย และ<br>ทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน                                     | ๒                              |   |   |   |
| ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน             | ๒                          | ๒  | ระบบการสั่งงานและการสอนงาน  | ๒                              |   |   |   |
| ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์                  | ๓                          | ๒  | ปฏิบัติการกิจให้สอดคล้องกับนโยบาย<br>ของผู้บริหาร   | ๒                              |   |   |   |
| <b>รวม</b>                            | <b>๓๐</b>                  | <b>-</b>   | <b>-</b>  | <b>-</b>                       | <b>-</b>  | <b>-</b>  | <b>-</b>  |

ผู้รับการประเมินดำเนินการประเมินตนเอง  
หลังสิ้นรอบการประเมินพร้อมทั้งระบุ  
หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จแสดงยืนยันใน  
แต่ละสมรรถนะ

ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น ระหว่างชื่อ-นามสกุล.....นางสาวศรีหทัย ทองแก้ว.....ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....ระดับต้น. ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้รับการประเมิน กับชื่อ-นามสกุล.....นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์.....ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมใต้ (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง).....ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า ผู้ประเมิน

ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน ได้มีข้อตกลงร่วมกันกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยผู้รับการประเมินขอให้ข้อตกลงว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือทางราชการตามที่ได้ตกลงไว้ และผู้ประเมินขอให้ข้อตกลงว่า ยินดีให้คำแนะนำ คำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับการประเมิน และจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม โปร่งใสตามที่ได้ตกลงกันไว้ โดยทั้งสองฝ่ายได้รับทราบข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกันแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) ผู้รับการประเมิน (ลงชื่อ) ผู้ประเมิน  
(.....นางสาวศรีหทัย ทองแก้ว.....) (.....นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์.....)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมใต้  
วันที่ ..... เมษายน ๒๕๖๕ ..... วันที่ ..... เมษายน ๒๕๖๕ .....

**ส่วนที่ ๔ สรุปผลการประเมิน**

- ภายในวันที่ 10 ต.ค. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)  
- ภายในวันที่ 10 เม.ย. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. ....- 30 ก.ย. ....) } ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

**๔.๑ ผลการประเมินตนเอง**

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ได้ประเมินตนเองตามเอกสารหรือหลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่มีอยู่จริง

(ลงชื่อ) (.....นางสาวศรีหทัย ทองแก้ว.....)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....  
วันที่ ..... เมษายน ๒๕๖๕

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)  
- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. ....- 30 ก.ย. ....) } หลังสิ้นรอบการประเมิน

๔.๒ ผลการประเมินของผู้ประเมิน

| รายการ               | คะแนนเต็ม<br>(ร้อยละ) | ผลการประเมิน<br>(ร้อยละ) | ระดับผลการประเมิน   |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน  | ๗๐                    |                          | <input type="checkbox"/> ดีเด่น      ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป<br><input type="checkbox"/> ดีมาก      ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐<br><input type="checkbox"/> ดี            ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐<br><input type="checkbox"/> พอใช้      ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐<br><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง      ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒. การประเมินสมรรถนะ | ๓๐                    |                          |   |
| <b>รวม</b>           | <b>๑๐๐</b>            |                          |   |

ส่วนที่ 5 ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดกิจกรรมในการพัฒนางาน/สมรรถนะของผู้รับการประเมินในรอบการประเมินถัดๆ ไป โดยผู้ประเมินเป็นผู้บันทึกแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ (หลังสิ้นรอบการประเมิน)

(ลงชื่อ)  
 (.....นางสาวสุวรรณี...ศิริรัตน์ )  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
 วันที่ .....

ผู้ประเมิน  
 - ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)  
 - ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. .... - 30 ก.ย. ....)  
 } หลังสิ้นรอบการประเมิน

**ส่วนที่ ๕ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการ**

| ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือสมรรถนะที่เลือกพัฒนา<br>(ก)   | วิธีการพัฒนา<br>(ข)   | ช่วงเวลาและระยะเวลาการพัฒนา<br>(ค) | วิธีการวัดผลในการพัฒนา<br>(ง)  |
|---|---|------------------------------------|--|
| ๑. การคิดวิเคราะห์<br>๒. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ<br>๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | - การฝึกอบรม<br>- การสอนงาน<br>- การมอบหมายงาน<br>- การแต่งตั้งเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ<br>- การเรียนรู้ด้วยตนเอง<br>- การเรียนรู้หรือขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ | ตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕          | - จำนวนโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่ได้พัฒนา จำนวนอย่างน้อย ๑ โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร<br>- ผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐<br>- ระดับสมรรถนะไม่ต่ำกว่าระดับความคาดหวัง/ต้องการ |

**ส่วนที่ ๖ การแจ้งและรับทราบผลการประเมิน**

|   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินให้ทราบแล้ว<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์)<br>ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมใต้<br>ผู้ประเมิน<br>วันที่..... เมษายน ๒๕๖๕ | <input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.นางสาวศรียุทธยา ทองแก้ว.)<br>ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>ผู้รับการประเมิน<br>วันที่..... เมษายน ๒๕๖๕ | <input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....<br>แต่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงนามรับทราบ<br>โดยมี.....เป็นพยาน<br><br>ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>พยาน<br>วันที่..... |
|---|---|---|

**ส่วนที่ ๗ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)**

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)  
 - ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. .... - 30 ก.ย. ....) } หลังสิ้นรอบการประเมิน

เห็นชอบกับผลคะแนนของผู้ประเมิน

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ..... เหตุผล.....

รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ.....  
 (.....นายชาติ เมืองนก.....)  
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมใต้  
 วันที่..... เมษายน ๒๕๖๕

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)  
 - ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. .... - 30 ก.ย. ....)  
 (หลังสิ้นรอบการประเมิน)

### ส่วนที่ ๘ ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เห็นชอบกับผลคะแนนของ  ผู้ประเมิน ตามส่วนที่ ๔ หรือ  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ตามส่วนที่ ๗

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ

(.....นางสาวสุวรรณี ศิริรัตน์.....)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

ประธานกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วันที่ ..เมษายน ๒๕๖๕.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. .... - 30 ก.ย. ....)

(หลังสิ้นรอบการประเมิน)

### ส่วนที่ ๙ ผลการพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบตามความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มีความเห็นแตกต่าง ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 ๒. สมรรถนะ ควรได้รับคะแนนร้อยละ.....เหตุผล.....  
 รวมคะแนนที่ควรได้ครั้งนี้ร้อยละ.....

ลงชื่อ

(.....นายชาติ เมืองนก.....)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามใต้

วันที่ ..เมษายน ๒๕๖๕.....

- ภายใน เม.ย. (สำหรับรอบ 1 : 1 ต.ค. ....- 31 มี.ค. ....)

- ภายใน ต.ค. (สำหรับรอบ 2 : 1 เม.ย. .... - 30 ก.ย. ....)

(หลังสิ้นรอบการประเมิน)



