

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ข้อมูลบุคคล

1. ชื่อ - นามสกุล (ผู้ขอรับการประเมิน).....
 วัน เดือน ปีเกิด.....
 อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี.....เดือน
2. ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....
 สังกัด.....
 อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
3. ขอรับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

 ตำแหน่งเลขที่.....งาน.....
 กลุ่ม.....สังกัด.....
4. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
5. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับและและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....
.....
6. เคยได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่(หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย/ผ.อ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานงาน.....
 ตั้งแต่.....ถึง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
7. การศึกษาวินัยและจรรยาบรรณ
 - ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
 - เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ.....) แบบหลักฐานเอกสาร

หมายเหตุ ผู้รายงานคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข 1 ให้สำเนา กพ.7 และเอกสารประกอบ จำนวน 5 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>1. ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก - อุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบ - ช่วยเหลืองานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง 	15	.....
<p>2. ความคิดริเริ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นที่ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพและในสายงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	15	.....
<p>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 	10	.....
<p>4. ความสามารถในการสื่อความหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	10	.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5. ความประพฤติ <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานและราชการ - ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม - มีความซื่อสัตย์สุจริตของข้าราชการพลเรือน 	10	.....
6. การพัฒนาตนเอง <ul style="list-style-type: none"> - แสวงหา ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ๆตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	10	.....
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น <ul style="list-style-type: none"> - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น 	10	.....
8. บุคลิกภาพ <ul style="list-style-type: none"> - มีกิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน - มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - ควบคุมอารมณ์ได้ - มีความเป็นผู้นำ 	10	.....
9. ความสามารถด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงและผลกระทบ 	10	.....
รวม	100	

ตอนที่2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป1ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุในมาตรา 53 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ
แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้รายงานสามารถจัดทำเอกสารรายงานคุณลักษณะของบุคคล ตามหัวข้อ
ประเมินพร้อมเอกสารอ้างอิงไม่เกิน 50 หน้ากระดาษ A 4

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี

หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตามตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง

.....
 รอบปีที่ 1 ปีงบประมาณ 25..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....
 รอบปีที่ 2 ปีงบประมาณ 25..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

.....
 รอบปีที่ 3 ปีงบประมาณ 25..... ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)

- หมายเหตุ 1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน,ผู้อำนวยกรกลุ่ม และรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
 ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง3 ปี
 ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษนอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ ย้อนหลัง 3 ปี

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

- หมายเหตุ
1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน, ผู้อำนวยการกลุ่ม และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่รับผิดชอบ
 2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

10. ข้อเสนอแนะ

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้เสนอผลงาน
/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
 เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ
/...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ
/...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ
/...../.....

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ
/...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ

ทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....
 (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....
/...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แอปบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
 อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (โดยสรุป)

ของ.....
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
() ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

- () ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต.....) () ไม่ตรงตามที่กำหนด

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ กคจ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้ กคจ. เป็นผู้พิจารณา
()

5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน 2 ขั้น () เท่ากับขั้นต่ำ
() สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้ กคจ. เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

(วันที่)/...../.....

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดอุดรธานี

เพื่อให้การ _____ พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้ จึงกำหนดรายละเอียดของการคัดเลือกฯ โดยให้
มีคะแนนเต็ม 200 คะแนน ดังนี้

1. คุณสมบัติของบุคคล (60 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- 1.1 ความรู้/คุณวุฒิ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
 - ปริญญาโทขึ้นไป 10 คะแนน
 - ปริญญาตรี 8 คะแนน
- 1.2 ได้รับมอบหมายหรือเคยได้รับมอบหมายเป็น (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
 - หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย/ผอ.กลุ่ม 10 คะแนน
 - หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน 9 คะแนน
 - ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน 8 คะแนน
- 1.3 อายุราชการ (นับถึงวันที่สมัคร) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
 - 21 ปี ขึ้นไป 10 คะแนน
 - 11 - 20 ปี 9 คะแนน
 - 1 - 10 ปี 8 คะแนน
- 1.4 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (นับถึงวันที่สมัคร) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
พิจารณาจากระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน(รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
ตามประเภทและสายงานเดิมก่อนปรับตำแหน่งเข้าสู่โครงสร้าง ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน 2551 ด้วยโดยอนุโลม)
 - เกิน 9 ปีขึ้นไป 10 คะแนน
 - เกิน 6 ปี – 9 ปี 8 คะแนน
 - เกิน 3 ปี – 6 ปี 6 คะแนน
 - 3 ปี ลงมา 4 คะแนน
- 1.5 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
พิจารณาจากหลักฐานสมุดทะเบียนประวัติ /กพ.7 การถูกลงโทษทางวินัยและ
จรรยาบรรณตั้งแต่เข้ารับราชการเป็นต้นมา
 - ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย 10 คะแนน
 - เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษภาคทัณฑ์ 6 คะแนน
 - เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษตัดเงินเดือน 4 คะแนน
 - เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือน 0 คะแนน

(กรณีการได้รับการล้างมลทินตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสต่าง ๆ จะไม่ได้รับ
การยกเว้นตามข้อนี้)

- 1.6 ความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการได้รับ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)
- ดำรงตำแหน่งปัจจุบันตรงตามสายงานในตำแหน่งที่รับย้าย 10 คะแนน
 - อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย 8 คะแนน
 - ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย 6 คะแนน
- แต่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่รับย้าย

(หมายเหตุ ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1)

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (100 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- 2.1 ความรับผิดชอบ 15 คะแนน
- 2.2 ความคิดริเริ่ม 15 คะแนน
- 2.3 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ 10 คะแนน
- 2.4 ความสามารถในการสื่อความหมาย 10 คะแนน
- 2.5 ความประพฤติ 10 คะแนน
- 2.6 การพัฒนาตนเอง 10 คะแนน
- 2.7 การทำงานร่วมกับผู้อื่น 10 คะแนน
- 2.8 บุคลิกภาพ 10 คะแนน
- 2.9 ความสามารถด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี 10 คะแนน

(หมายเหตุ ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 2)

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (30 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

- 3.1 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)
- ดีมาก 15 คะแนน
 - ดี 12 คะแนน
 - พอใช้ 10 คะแนน

(หมายเหตุ ตามแบบผลการปฏิบัติงาน เอกสารหมายเลข 3)

- 3.2 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ นอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

- ได้รับมอบหมายหรือเคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน 5 คะแนน
- ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน 4 คะแนน

(หมายเหตุ ตามแบบผลการปฏิบัติงาน เอกสารหมายเลข 3)

- 3.3 การได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 6 ครั้งย้อนหลังรวมกันแล้วหารเฉลี่ย (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

- 3.40 ขึ้นไป 10 คะแนน
- 3.00 – 3.39 9 คะแนน
- 2.50 – 2.99 8 คะแนน
- ต่ำกว่า 2.50 7 คะแนน

4. การประเมินข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

พิจารณาจากข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่แสดงถึงหลักการและเหตุผล บทวิเคราะห์/ แนวความคิด/ข้อเสนอ ผลที่คาดว่าจะได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน สร้างสรรค์ มีความเป็นไปได้ และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนเต็ม10 คะแนน)

- | | |
|---------|----------|
| - ดีมาก | 10 คะแนน |
| - ดี | 8 คะแนน |
| - พอใช้ | 6 คะแนน |

ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) เรียงลำดับอาวุโสทางราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน กพ. ที่ นร. 0604 /1184 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2529 ดังนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
2. ถ้าดำรงตำแหน่งระดับเดียวกัน ผู้ดำรงตำแหน่งระดับนั้นมาก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า
3. ถ้าผู้ดำรงตำแหน่งระดับนั้นมาพร้อมกัน ผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าเป็นผู้อาวุโส
4. ถ้ารับเงินเดือนเท่ากัน ผู้มีอายุราชการมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า
5. ถ้าอายุราชการเท่ากัน ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่าเป็นผู้

อาวุโสกว่า

6. ถ้าได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นมาก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า

7. ถ้าได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นมาพร้อมกัน ผู้มีอายุตัวมากกว่าเป็นผู้อาวุโส

10. ข้อเสนอแนะ

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

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

...../...../.....

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน

1. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
(วันที่).....
2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว
 - 2.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อ
วันที่.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
(วันที่).....
 - 2.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
(วันที่).....

3. กรณีที่คณะกรรมการประเมินงานให้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว ได้รับผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อวันที่.....
- (ลงชื่อ).....
- (.....)
- (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
- (วันที่).....
- 3.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....
- (ลงชื่อ).....
- (.....)
- (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
- (วันที่).....
- 3.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....
- (ลงชื่อ).....
- (.....)
- (ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
- (วันที่).....

- หมายเหตุ**
1. เมื่อกลุ่มบริหารงานบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบุคคล ได้รับผลงานของผู้ขอรับการประเมิน ผลงาน ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ได้เคยส่งไว้ และได้ตรวจสอบ ความ ครบถ้วนสมบูรณ์ของผลงานดังกล่าวแล้ว ให้จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผล ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับเรื่อง
 2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขผลงาน ที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการ เจ้าหน้าที่ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคล

ตำแหน่งเลขที่.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	ระบุเหตุผล
1. คุณสมบัติของบุคคล 60 คะแนน			
1.1 ความรู้/คุณวุฒิ	10	.....
1.2 ได้รับมอบหมายหรือเคยได้รับมอบหมายเป็น	10	.....
1.3 อายุราชการ (นับถึงวันที่สมัคร)	10	.....
1.4 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (นับถึงวันที่สมัคร)	10	.....
1.5 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ	10	.....
1.6 ความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทาง ราชการได้รับ	10	.....
2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (100)			
2.1 ความรับผิดชอบ	15	.....
2.2 ความคิดริเริ่ม	15	.....
2.3 การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	10	.....
2.4 ความสามารถในการสื่อความหมาย	10	.....
2.5 ความประพฤติ	10	.....
2.6 การพัฒนาตนเอง	10	.....
2.7 การทำงานร่วมกับผู้อื่น	10	.....
2.8 บุคลิกภาพ	10	.....
2.9 ความสามารถด้านการใช้ภาษาและ เทคโนโลยี	10	.....

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (40 คะแนน)			
3.1 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตาม ตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง	15	.....
3.2 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็น พิเศษ นอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่	15	.....
3.3 การได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 6 ครั้ง ย้อนหลังรวมกันแล้วหารเฉลี่ย	10	.....
รวม	200		

การตัดสิน

ระดับชำนาญการ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 70 ขึ้นไป

ความเห็นของกรรมการผู้คัดเลือก

.....
.....

สรุปผลการคัดเลือก () ผ่านการคัดเลือก

() ไม่ผ่านการคัดเลือก

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการคัดเลือกบุคคล

ในการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

ตำแหน่งเลขที่.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ชื่อ - สกุล (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)	กรรมการ คนที่ 1	กรรมการ คนที่ 2	กรรมการ คนที่ 3	กรรมการ คนที่ 4	กรรมการ คนที่ 5	รวม คะแนน	คะแนน เฉลี่ย

การตัดสิน

1. มีคะแนนประเมินจากคณะกรรมการทุกท่าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกท่านมากที่สุดเป็นผู้คัดเลือกได้

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....

สรุปผลการประเมิน พิจารณาให้.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....ผู้มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอ

ผลงานเพื่อประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

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

แบบประเมินผลงาน

1. ประเภทตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

3. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... กรม

4. ผลงานที่นำเสนอเพื่อประเมิน

4.1 ผลงานลำดับที่ 1 ระบุชื่อ

.....
.....

4.2 ผลงานลำดับที่ 2 ระบุชื่อ

.....
.....

รายละเอียดการประเมิน

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. คุณภาพของงาน พิจารณาจาก เนื้อหาสาระ ความชัดเจนถูกต้องตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ ของผลงานที่มี เทคนิค วิธีการทำผลงานที่ละเอียด ถูกต้อง ชัดเจน และทันสมัย	35	
2. ความยุ่งยากซับซ้อนของกระบวนการทำผลงาน พิจารณาจาก ความยุ่งยากในเทคนิควิธีที่จะทำให้ได้มาซึ่งเนื้อหา สาระที่ชัดเจน ถูกต้อง ตามหลักวิชา ทฤษฎี ความสมเหตุสมผล และความสมบูรณ์ของผลงาน	25	
3. ประโยชน์และการเผยแพร่ผลงาน พิจารณาจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ต่อราชการ ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องรวมถึงการนำ ผลงานไปเผยแพร่ด้วยวิธีการต่าง ๆ	20	
4. ความรู้ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ พิจารณาจากผลงานดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่าผู้ขอรับการ ประเมินมีความรู้ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือไม่ และเป็นที่ยอมรับหรือไม่ เพียงใด	20	
รวม	100	

การตัดสิน

ระดับชำนาญการ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 70 ขึ้นไป

ความเห็นของกรรมการผู้ประเมิน

.....

.....

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน
() ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินผลงาน
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

ตำแหน่งเลขที่.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ชื่อ - สกุล (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)	กรรมการ คนที่ 1	กรรมการ คนที่ 2	กรรมการ คนที่ 3	กรรมการ คนที่ 4	กรรมการ คนที่ 5	รวม คะแนน	คะแนน เฉลี่ย

การตัดสินใจ

มีคะแนนประเมินจากคณะกรรมการทุกท่าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป
ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....

สรุปผลการประเมิน พิจารณาให้.....ตำแหน่ง.....
กลุ่ม.....เป็นผู้ผ่านการประเมินผลงานสามควรได้รายการเลื่อนระดับ
ตำแหน่งต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

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

แบบแสดงการประเมินผลงาน

1. การประเมินผลงานของ.....
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
2. คณะกรรมการประเมินประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง ระดับและส่วนราชการที่สังกัด)
- 2.1 (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- 2.2 (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง.....สังกัด.....
- 2.3 (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง.....สังกัด.....
3. ผลงานที่น่าเสนอเพื่อประเมิน
- 3.1 ผลงานลำดับที่ 1 ระบุชื่อ
-
- 3.2 ผลงานลำดับที่ 2 ระบุชื่อ
-
4. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)
- () พิจารณาผลงาน
- () สัมภาษณ์
- () ทดลองปฏิบัติงาน
- () อื่น ๆ เช่น.....
5. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่...../.....วันที่.....
- () ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
-
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
-

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)

วันที่.....

แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....
 กรณีมาช่วยราชการ ตามคำสั่งมาช่วยราชการที่กลุ่ม/หน่วย.....
 ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยเหตุ.....
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล มีดังนี้
 (ถ้ามีหลายตำแหน่งหรือหลายสังกัดให้แยกเป็นช่วง ๆ)

วันที่ เดือน ปี (ตั้งแต่ - ถึง)	รวมเวลา (ปี เดือน วัน)	ตำแหน่ง/สังกัด	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
รวมระยะเวลาทั้งหมด จำนวน ปี เดือน วัน				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก) (ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
 (.....) (.....)
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
 วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....อดีตผู้บังคับบัญชา
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องเป็นลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับ
 ตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ กศจ.อุดรดิตถ์
 ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2561