

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

รูปถ่าย ๓ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

แบบคำขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ) อายุ ปี
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน
ปัจจุบันเป็นข้าราชการ..... ตำแหน่ง.....
ระดับ/วิทยฐานะ.....รับเงินเดือน ระดับ/ขั้น..... อัตรา/ขั้น..... บาท
สังกัด/หน่วยงานการศึกษา/กอง/สำนัก..... กรม
กระทรวง..... ตั้งอยู่ที่..... หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... e-mail
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... e-mail
มีความสมัครใจขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่ง..... กลุ่ม/สถานศึกษา
สังกัดหน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. เริ่มเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ตำแหน่ง..... ระดับ/ขั้น..... สังกัด.....
ส่วนราชการ..... กระทรวง.....

๓. วินัย/คติความ

- | | |
|---------------------------------------|--|
| () เคยถูกลงโทษทางวินัย | () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

/๔. เหตุผล...

๔. เหตุผลการขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน

.....

.....

.....

๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุคุณวุฒิทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			
	ฯลฯ		

๖. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับ หรือเปลี่ยนหน่วยงาน)

ที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				
	ฯลฯ			

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการให้ระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมเอกสารหลักฐาน

๗. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่ประสงค์จะขอย้าย/โอน (ให้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา)

๗.๑ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๒ ปี)

.....

.....

.....

๗.๒ ผลงานที่เคยเสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๗.๓ ผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

/ ๘. ปัจจุบัน ...

๘. ปัจจุบันข้าพเจ้าได้รับเงินประจำตำแหน่ง / ค่าตอบแทน/วิทยฐานะ เดือนละ..... บาท
เมื่อได้เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนมาดำรงตำแหน่งใด ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับเงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน ตามที่กำหนด
สำหรับตำแหน่งนั้น

๙. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ส่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผู้รับรองสำเนาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ☐ ๙.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
- ☐ ๙.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ☐ ๙.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์
ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
- ☐ ๙.๔ หนังสือยินยอมให้โอนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ
หรือหน่วยงานสังกัดเดิม ซึ่งระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน
- ☐ ๙.๕ หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ☐ ๙.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน
- ☐ ๙.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอโอน
- ☐ ๙.๘ สำเนามาตรฐานตำแหน่งที่ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน
ในส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม
- ☐ ๙.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)
- ☐ ๙.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการพิจารณา
รับย้าย/โอน
- ☐ ๙.๑๑ กรณีบรรจุเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ และ ๒
ต่อมาได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเปลี่ยน
ประเภทตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนไว้
ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

/คำรับรอง ...

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและมีความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง /ความเห็น...

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)*

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับส่วนราชการ) **

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ * ๑. ให้รับรองว่า ข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ผู้ขอโอนระบุและยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ขอโอนด้วย โดยผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

** ๒. ให้ระบุความเห็นว่ายินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน พร้อมเหตุผล



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

เรื่อง องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมิน การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ ประกอบกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมิน การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยยึดหลัก ธรรมาภิบาล หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ดังองค์ประกอบและคะแนนประเมิน ดังต่อไปนี้

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒. आयुราชการ ๑๐ คะแนน

๓. วินัย คุณธรรมและจรรยาบรรณ ๑๐ คะแนน

๔. เหตุผลการขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ๑๐ คะแนน

๕. ประวัติการศึกษา ๑๐ คะแนน

๖. ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน

๗. ความอาวุโสตามหลักราชการ ๑๐ คะแนน

๘. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ๔๐ คะแนน

๘.๑ การได้รับบำเหน็จความชอบ (เลื่อนเงินเดือน) (๑๐ คะแนน)

๘.๒ ผลงานดีเด่น (๑๐ คะแนน)

๘.๓ เคยผ่านการอบรมหรือศึกษาดูงานหรือการประชุมสัมมนา (๑๐ คะแนน)

๘.๔ ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน (๑๐ คะแนน)

รวม ๑๐๐ คะแนน

- ๒ -

สำหรับการประเมินและให้คะแนนตามองค์ประกอบต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นให้เป็นไปตาม
รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายรัช สุรบถ)

ผู้อำนวยการจังหวัดศรีสะเกษ

ประธานกรรมการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

รายละเอียดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมิน
การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐
(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด		๑.๑ มีคุณสมบัติ ๑.๒ ไม่มีคุณสมบัติ (กรณีไม่มีคุณสมบัติไม่ต้องประเมินข้ออื่น)
๒	อายุราชการ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระยะเวลาการรับราชการ
	๒.๑ ตั้งแต่ ๑๑ ปี ขึ้นไป	๑๐ คะแนน	นับถึงวันสุดท้ายที่ประกาศรับสมัคร
	๒.๒ ตั้งแต่ ๕ - ๑๐ ปี	๘ คะแนน	(เศษ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี)
	๒.๓ ต่ำกว่า ๕ ปี	๖ คะแนน	โดยแนบสำเนา ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจากต้นสังกัดของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน รับรองสำเนาทุกฉบับ
๓	วินัย คุณธรรมและจรรยาบรรณ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากคามมีวินัย คุณธรรมและจรรยาบรรณ โดยแนบสำเนา ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จากต้นสังกัดของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน รับรองสำเนาทุกฉบับ
	๓.๑ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๐ คะแนน	
	๓.๒ เคยถูกลงโทษทางวินัย	๐ คะแนน	
๔	เหตุผลการขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ ย้าย/ โอน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากเหตุผลการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน (แนบคำขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน) และเอกสารหลักฐานประกอบ เช่น ทะเบียนสมรส สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ ฯลฯ
	๔.๑ เพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส	๑๐ คะแนน	
	๔.๒ เพื่อดูแลบิดามารดา	๘ คะแนน	
	๔.๓ เพื่อกลับภูมิลำเนา	๖ คะแนน	
	๔.๔ เหตุผลอื่น ๆ นอกจากข้อ ๔.๑ - ๔.๓	๔ คะแนน	
๕	ประวัติการศึกษา	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระดับการศึกษาสูงสุด
	๕.๑ ปริญญาเอก	๑๐ คะแนน	พร้อมเอกสารหลักฐาน เช่น ปริญญาบัตร หนังสือรับรองคุณวุฒิ
	๕.๒ ปริญญาโท	๘ คะแนน	
	๕.๓ ปริญญาตรี	๖ คะแนน	
	๕.๔ ต่ำกว่าปริญญาตรี	๔ คะแนน	
๖	ประวัติการรับราชการ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากตำแหน่งปัจจุบันที่ดำรงอยู่
	๖.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งตรงกับตำแหน่งว่างที่ประกาศ	๑๐ คะแนน	สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการให้ระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมเอกสารหลักฐาน
	๖.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งไม่ตรงกับตำแหน่งว่างที่ประกาศ	๖ คะแนน	
๗	ความอาวุโสตามหลักราชการ	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากระดับตำแหน่งในปัจจุบัน โดยแนบ
	๗.๑ เชี่ยวชาญ/ทักษะพิเศษขึ้นไป	๑๐ คะแนน	สำเนา ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	๗.๒ จำนวนการพิเศษ/อาวุโส	๘ คะแนน	จากต้นสังกัดของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน
	๗.๓ จำนวนการ/จำนวนงาน	๖ คะแนน	รับรองสำเนาทุกฉบับ
	๗.๔ ปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน	๔ คะแนน	
๘	ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นมาตรา ๓๘ ค.(๒) ที่ประสงค์จะขอย้าย/โอน	(๔๐ คะแนน)	พิจารณาจากตัวชี้วัดตาม ข้อ ๘.๑, ๘.๒, ๘.๓ และข้อ ๘.๔
	(แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา)		

รายละเอียดขององค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมิน
การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๐
(แบบท้ายประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
๘.๑	สรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ.พ / ก.ค.ศ. ๑๖
	อยู่ในระดับดีเด่น ๒ ปีซ้อนหลัง นับถึงวันสุดท้ายของประกาศรับสมัคร		ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จากต้นสังกัด
๘.๑.๑	ได้ผลการประเมินดีเด่น ๔ ครั้ง	๑๐ คะแนน	ของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนรับรองสำเนา
๘.๑.๒	ได้ผลการประเมินดีเด่น ๓ ครั้ง	๘ คะแนน	ทุกฉบับ
๘.๑.๓	ได้ผลการประเมินดีเด่น ๒ ครั้ง	๖ คะแนน	
๘.๑.๔	ได้ผลการประเมินดีเด่น ๑ ครั้ง	๔ คะแนน	
๘.๒	ผลงานดีเด่นของผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ โดยให้
	ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ตั้งแต่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันสุดท้ายของ		แบบเอกสารประกอบ เช่น คำสั่ง ประกาศ วุฒิบัตร
	ประกาศรับสมัคร		เกียรติบัตร หนังสือรับรอง โฉนดรางวัล เหรียญรางวัล
๘.๒.๑	ระดับชาติ/นานาชาติ	๑๐ คะแนน	โดยรับรองสำเนาทุกฉบับ
๘.๒.๒	ระดับภาค	๘ คะแนน	
๘.๒.๓	ระดับจังหวัด/เขต	๖ คะแนน	
๘.๒.๔	ระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๘.๒.๑-๘.๒.๓	๔ คะแนน	
๘.๓	เคยผ่านการอบรมหรือศึกษาดูงานหรือการประชุมสัมมนาที่	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ โดยให้
	เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในรอบ ๒ ปี นับถึงวันสุดท้ายของ		แบบเอกสารประกอบ เช่น คำสั่ง ประกาศ วุฒิบัตร
	ประกาศรับสมัคร		เกียรติบัตร หนังสือรับรอง โดยรับรองสำเนาทุกฉบับ
๘.๓.๑	ระดับชาติ/นานาชาติ	๑๐ คะแนน	
๘.๓.๒	ระดับภาค	๘ คะแนน	
๘.๓.๓	ระดับจังหวัด/เขต	๖ คะแนน	
๘.๓.๔	ระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๘.๓.๑-๘.๓.๓	๔ คะแนน	
๘.๔	ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือวิทยากร	(๑๐ คะแนน)	พิจารณาจากหน่วยงานหรือองค์กรของรัฐ โดยให้
	ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในรอบ ๒ ปี นับถึงวันสุดท้ายของ		แบบเอกสารประกอบ เช่น คำสั่ง ประกาศ วุฒิบัตร
	ประกาศรับสมัคร		เกียรติบัตร หนังสือรับรอง โดยรับรองสำเนาทุกฉบับ
๘.๔.๑	ระดับชาติ/นานาชาติ	๑๐ คะแนน	
๘.๔.๒	ระดับภาค	๘ คะแนน	
๘.๔.๓	ระดับจังหวัด/เขต	๖ คะแนน	
๘.๔.๔	ระดับอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๘.๔.๑-๘.๔.๓	๔ คะแนน	

- หมายเหตุ ๑. ขอให้ผู้ยื่นคำร้องรับรองสำเนาถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรณีผู้ยื่นคำร้องไม่รับรองสำเนาถูกต้อง หรือไม่แนบบเอกสารหลักฐานประกอบ
จะไม่ได้รับการพิจารณาคะแนนในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด นั้น
๒. กรณีคะแนนเท่ากันให้พิจารณาลำดับอาวุโสในราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การจัดลำดับอาวุโสในราชการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
ดำรงตำแหน่งในระบบซีเดิม.....
กรณีขอรับการประเมินระดับชำนาญการ.....กรณีขอรับการประเมินระดับชำนาญการพิเศษ.....
☐ ระดับ ๔.....☐ ระดับ ๖.....
☐ ระดับ ๕.....☐ ระดับ ๗.....
เมื่อ.....เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในบึงงบประมาณที่แล้วมา.....บาท
๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗) เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุราชการนับถึงวันที่ยื่นขอประเมิน.....ปี.....เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากวุฒิการศึกษาสูงสุดในปัจจุบันที่บันทึกไว้ใน ก.พ. ๗)
- | คุณวุฒิ | วิชาเอก | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|---------|---------|---------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

๔. ประวัติการฝึกอบรมและงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๓ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ โดยข้อ ๓ - ๕ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล (กองบริหารทรัพยากรบุคคล)

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)

- () ไม่ตรง (สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวเนื่อง.....ปี.....เดือน)

- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา

- () อื่น ๆ

๔. อัตราเงินเดือน

- () ตรงตามหลักเกณฑ์

- () ไม่ตรงตามหลักเกณฑ์.....

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (เหตุผล.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจชอบ

()

หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

เอกสารหมายเลข ๒

ชื่อผู้ขอประเมิน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	

ตอนที่ ๓ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕ 	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๓๐ 	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕ 	
๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่oringรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๐ 	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

ผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือสำนักหรือเทียบเท่าเป็นผู้ประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 ๑.
 ๒.
 ๓.
 ๔.
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 ๑. สักส่วนของผลงาน.....
 ๒. สักส่วนของผลงาน.....
 ๓. สักส่วนของผลงาน.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน).....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหาอุปสรรค.....
.....
.....
๓๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

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

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

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

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

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

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

เรื่อง.....
หลักการและเหตุผล.....

บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวความคิด

แบบแสดงลักษณะการปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกับงานในสายงาน

ของ.....

ตำแหน่งและ ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สัดส่วนของงานที่ เกี่ยวข้องหรือ เกี่ยว (%)	คิดเป็น ระยะเวลา เกี่ยว (เดือน)	ผู้บังคับบัญชารับรอง
				ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุ ข้างต้นเป็นความจริง ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
	รวมระยะเวลาเกี่ยว			