**ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

(เอกสารแนบท้าย 2)

**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

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

1. ชื่อ – สกุล (ผู้เข้ารับการคัดเลือก)...........................................................................................................
2. ตำแหน่ง(ปัจจุบัน)...................................................................................ตำแหน่งเลขที่...........................

ระดับ.........................................อัตราเงินเดือน.........................กลุ่ม......................................................

สังกัด.......................................................................................................................................................

1. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก................................................................ตำแหน่งเลขที่...................................

กลุ่ม.................................................................สังกัด...............................................................................

1. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ...............................................ตำแหน่ง....................................ระดับ..................

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม.....................................ปี............................เดือน

การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ 6 เมื่อ......................................................................

ระดับ 7 เมื่อ......................................................................

ระดับปฏิบัติการ เมื่อ.........................................................

ระดับชำนาญการ เมื่อ.......................................................

1. ประวัติการศึกษา

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **คุณวุฒิและวิชาเอก** | **ปีที่สำเร็จการศึกษา** | **สถาบัน** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต)..................................................................................

วันออกใบอนุญาต.....................................................วันหมดอายุ...........................................................

1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับอะไรบ้างที่พิจารณาเห็นว่าสำคัญ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น โดยให้เสนอเป็นข้อๆ)

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

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

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

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

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

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

1. การได้รับพิจารณาบำเหน็จความชอบย้อนหลัง 5 ปี ในระดับดีเด่น จำนวน..............ครั้ง(1 ปี 2 ครั้ง)

/9. เป็น/เคยเป็น...

-2-

1. เป็น/เคยเป็นคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ (แนบหลักฐาน)

(ระบุชื่อ................................................................จากหน่วยงาน...........................................................)

1. ผลงานดีเด่นหรือรางวัลดีเด่นที่ตนเองได้รับ (แนบหลักฐาน)

(ระบุชื่อ................................................................จากหน่วยงาน...........................................................)

1. ประวัติทางวินัย
2. เสนอผลงานจำนวน.............เรื่อง ดังสรุปแต่ละเรื่องตามหัวข้อต่อไปนี้

เรื่องที่ 1 ชื่อเรื่อง...................................................................................................................................

* วัตถุประสงค์
* สาระสำคัญของผลงาน (โดยสรุป)
* ประโยชน์ของผลงาน
* ระยะเวลาดำเนินการ (ให้ระบุเดือน/ปีที่เริ่มต้นดำเนินการ ถึงเดือน/ปีที่สำเร็จ)
* ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ........(ผู้ดำเนินการ)............ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ชื่อ........(ผู้ร่วมดำเนินการ).....ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ชื่อ........(ผู้ร่วมดำเนินการ).....ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ฯลฯ รวม = 100 %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................... ลงชื่อ....................................................

(..................................................) (..................................................)

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

ฯลฯ

เรื่องที่ 2 ชื่อเรื่อง...................................................................................................................................

* วัตถุประสงค์
* สาระสำคัญของผลงาน (โดยสรุป)
* ประโยชน์ของผลงาน
* ระยะเวลาดำเนินการ (ให้ระบุเดือน/ปีที่เริ่มต้นดำเนินการ ถึงเดือน/ปีที่สำเร็จ)
* ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ........(ผู้ดำเนินการ)............ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ชื่อ........(ผู้ร่วมดำเนินการ).....ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ชื่อ........(ผู้ร่วมดำเนินการ).....ตำแหน่ง.........................................สัดส่วนของผลงาน...................%

ฯลฯ รวม = 100 %

/คำรับรอง…

-3-

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................... ลงชื่อ....................................................

(..................................................) (..................................................)

ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ

ฯลฯ

1. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

1. อื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

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

(......................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน..............เดือน.................................พ.ศ................

ความเห็นของ ผู้อำนวยการกลุ่มผู้รับการคัดเลือก

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

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

(......................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน..............เดือน.................................พ.ศ................

ความเห็นของ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบกลุ่มผู้รับการคัดเลือก

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

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

(......................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน..............เดือน.................................พ.ศ................

-4-

ความเห็นของ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

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

(......................................................)

ตำแหน่ง.........................................................

วัน..............เดือน.................................พ.ศ................

หมายเหตุ ผลงาน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 1 ระดับ และเป็นผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

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

**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล**

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล** |
| ๑. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน ...............................................................................................................................  ๒. ตำแหน่งปัจจุบัน .................................................................... ตำแหน่งเลขที่ ....................................  กลุ่ม .................................................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.............................................  ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อวันที่ ...........................................................................................................................  อัตราเงินเดือนในปัจจุบัน ........................ บาท เงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว ......................... บาท  ๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .................................................... ตำแหน่งเลขที่ .........................  กลุ่ม .................................................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.............................................  ๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)  เกิดวันที่ ............ เดือน .................................. พ.ศ. ................  อายุราชการ ............ ปี ................ เดือน  ๕. ประวัติการศึกษา  คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ……………………………………………………………….. …………………………. ………………………………………………..  ๖. ใบอนุญาตประกอบอาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต………………………………………………………..)  วันออกใบอนุญาต...................................................................................  วันหมดอายุ…………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตอนที่ ๑ : ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)** | | | |
| ๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน  ระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)  วันเดือนปี ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สังกัด  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  …………………………… …………….………………………………….. …………………………. …………………………………..  ๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน | | | |
| ปี  ...................  ...................  ................... | ระยะเวลา  ...........................................  ...........................................  ........................................... | หลักสูตร  ...................................................  ................................................... ................................................... | สถาบัน  .........................................  .........................................  ......................................... |
| ๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้า โครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ  (ลงชื่อ) ………………….……………………….. (ผู้ขอรับการประเมิน)  ( ............................................... )  วันที่ ..... / ................... / ......... | | | |

|  |
| --- |
| **ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล** |
| ๑. คุณวุฒิการศึกษา  □ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  □ ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖ |
| ๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)  □ ตรงตามที่กำหนด (ใบอนุญาต…………………………………..) □ ไม่ตรงตามที่กำหนด  ๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  □ ตรงตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  □ ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่...............................................................  ๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรง  ตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)  □ ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด  □ ไม่ตรง  □ ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา  □ ..................................................................  ๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)  □ ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น □ เท่ากับขั้นต่ำ  □ สูงกว่าขั้นต่ำ  **สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล**  □ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้  □ อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  □ ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล........................................................…………………………………..)    (ลงชื่อ) ………………….……………………….. (ผู้ตรวจสอบ)  ( ............................................... )  (ตำแหน่ง) หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่  (วันที่) ....... / ................... / ......... |

**หมายเหตุ** ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคลจำนวน 6 ชุด สำหรับการประเมินทุกระดับ

**เอกสารหมายเลข 2**

**คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น**

**มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....................................................ตำแหน่ง...............................................ตำแหน่งเลขที่..............

สังกัด กลุ่ม..................................................................สำนัก..................................................................................

มีวุฒิ...........................................วิชาเอก.............................................................ตั้งแต่วันที่..................................

ตำแหน่งที่ขอประเมิน..........................................................................................ตำแหน่งเลขที่............................

สังกัด กลุ่ม....................................................................สำนัก................................................................................

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่วันที่.......................................................

ถึงวันที่ ....................................................................รวมระยะเวลา..................ปี...................เดือน..................วัน

ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก.......................ปี.......................เดือน..................วัน

|  |  |
| --- | --- |
| ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน | ตำแหน่ง/ระยะเวลา/  ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับเกื้อกูล |
| ตำแหน่ง.....................................................................  ตำแหน่งเลขที่ ............................................................  สังกัดกลุ่ม...........................................................................  สำนัก...................................................................  มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้  ๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕.  ๖.  ฯลฯ | ๑. ตำแหน่ง................................................................  สังกัด.........................................................................  ตั้งแต่วันที่............................ถึงวันที่............................  รวมเวลา.................ปี...................เดือน..................วัน  (ตามคำสั่ง.........ที่........../............ลงวันที่....................)  ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้  ๑.  ๒.  ๓.  ฯลฯ  ๒. ตำแหน่ง................................................................  สังกัด.........................................................................  ตั้งแต่วันที่............................ถึงวันที่............................  รวมเวลา.................ปี...................เดือน..................วัน  (ตามคำสั่ง.........ที่........../............ลงวันที่....................)  ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้  ๑.  ๒.  ๓.  ฯลฯ |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).................................................ผู้สมัครฯ (ลงชื่อ)..................................................ผู้บังคับบัญชา

(.................................................) (..................................................)

วันที่................/.................../.................. วันที่................/.................../..................

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายงานที่อ้างด้วย

**เอกสารหมายเลข 3**

**แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล**

ชื่อผู้ขอรับประเมิน........................................................ตำแหน่ง.................................................ระดับ...........................

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..........................................ระดับ.............................เลขที่ตำแหน่ง......................สังกัด..........................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| 1. **ความรับผิดชอบ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมี   ประสิทธิภาพ   * ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด * พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหา หรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก   2. **ความคิดริเริ่ม** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน * แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ * แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา / งานของตน * ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ   และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา   * สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน * มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก   3. **การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ * วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี * เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม * ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา(ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)   4. **ความประพฤติ** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * รักษาวินัย * ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน * ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน | 15  15  15  15 |  |

-2-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ตอนที่ 1 รายการประเมิน** | **คะแนน**  **เต็ม** | **คะแนน**  **ที่ได้รับ** |
| 5. **ความสามารถในการสื่อความหมาย** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการ และ   ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน   * ถ่ายทอด และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจอย่างชัดเจน   โดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม  6. **การพัฒนาตนเอง** พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น   * ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้า   ทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ   * สนใจ และปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา * นำความรู้ และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี   ประสิทธิภาพ  7. **7. วิสัยทัศน์ (Vision** –เป็นคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป)  พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น  - คาดการณ์ หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้า อย่างมีหลักการ และเหตุผล  - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ  8. **คุณลักษณะอื่น ๆ** ตามสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พิจารณาจากพฤติกรรมที่  แสดงให้เห็นถึงสมรรถนะต่างๆ เช่น  - สมรรถนะหลัก ได้แก่  1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี  3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ  4) การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม  5) การทำงานเป็นทีม  - สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง (สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ) ได้แก่  1)........................................................ 2)........................................................  3)....................................................... 4)....................................................... | 10  15  -  15 |  |
| **รวม** | **100** |  |

**หมายเหตุ** ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบาง

คุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนด  
 คะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะไว้ด้วย

-3-

|  |
| --- |
| **ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน** |
| **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**  **( )** ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)  **( )** ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)  (ระบุเหตุผล)......................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................................................  (ลงชื่อผู้ประเมิน)……………………………………………………………...  (..............................................................)  (ตำแหน่ง)....ผู้อำนวยการกลุ่ม/รอง ผอ.สพท. ของผู้เข้ารับการคัดเลือก..........  (วันที่)......................................................................................  **ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ**  ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้  (ระบุเหตุผล)............................................................................................................................................  .......................................................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................................................  (ลงชื่อผู้ประเมิน)……………………………………………………………...  (..............................................................)  (ตำแหน่ง).................................................................................  (วันที่)...................................................................................... |

**หมายเหตุ** กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้เสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินได้

**เอกสารหมายเลข 4**

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

1. ชื่อผลงาน............................................................................................................................................................
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ…………………………………………………………………………………………………………………………
3. ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน
4. .....................................................................................................................................................................
5. .....................................................................................................................................................................
6. .....................................................................................................................................................................
7. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินงาน
8. .....................................................................................................................................................................
9. .....................................................................................................................................................................
10. .....................................................................................................................................................................
11. ผู้ร่วมดำเนินงาน (ถ้ามี)
12. .........................................................................สัดส่วนของผลงาน...............................................................
13. .........................................................................สัดส่วนของผลงาน...............................................................
14. .........................................................................สัดส่วนของผลงาน...............................................................
15. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

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

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

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

1. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

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

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

1. การนำไปใช้ประโยชน์

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

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

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

1. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

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

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

-2-

1. ข้อเสนอแนะ

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

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

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

ขอรับรองผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ...............................................................

(...............................................................)

ผู้เสนอผลงาน

วันที่..................................................................

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงตามความจริงทุกประการ

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

(.......................................................) (.......................................................)

วันที่............................................................ วันที่............................................................

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

(.......................................................) (.......................................................)

วันที่............................................................ วันที่............................................................

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

(.......................................................) (.......................................................)

ตำแหน่ง..................................................... ตำแหน่ง.....................................................

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ) (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

วันที่............................................................ วันที่............................................................

**เอกสารหมายเลข 5**

**แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**

|  |
| --- |
| **ตำแหน่ง**.................................................................................................**ตำแหน่งเลขที่**................................................  **สังกัด**............................................................................................................................................................................. |
| **งานในหน้าที่** |
| 1. **หน้าที่ความรับผิดชอบ** (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่งว่ามีงานในหน้าที่อะไรบ้าง)   ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ฯลฯ |
| 1. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** (ระบุภารกิจหลักของตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติ)   ..........................................................................................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ฯลฯ |
| 1. **สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**   **3.1 สมรรถนะหลัก**  1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์  2) การบริการที่ดี  3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ  4) การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม  5) การทำงานเป็นทีม  **3.2 สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ (เป็นความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงาน ในหน้าที่)**  1)..............................................................................................................................  2)..............................................................................................................................  3)..............................................................................................................................  4)..............................................................................................................................  5).............................................................................................................................. |
| 1. **เงื่อนไขอื่นๆ** (ถ้ามี) เช่น การฝึกอบรม………………………………………………………………………………………………..   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

ลงชื่อ………………………………………………….. ลงชื่อ.............................................................

(.........................................................) (.............................................................)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...........

วันที่........................................................... วันที่................................................................

**เอกสารหมายเลข 6**

**แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน**

|  |
| --- |
| 1. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่................................................................   ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................   1. คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว   2.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.........................................................  ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................   * 1. ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.........................................................   ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................ |

-2-

|  |
| --- |
| 1. คณะกรรมการประเมินผลงานให้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว ได้รับผลงาน พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อวันที่................................................................   ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................  3.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.........................................................  ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................   * 1. ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.........................................................   ลงชื่อ...............................................................  (..............................................................)  ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  วันที่................................................................ |

**เอกสารหมายเลข 7**

**แบบแสดงการประเมินผลงาน**

|  |
| --- |
| 1. การประเมินผลงานของ......................................................................................................................................   เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง......................................................................ตำแหน่งเลขที่...................................  กลุ่ม....................................................................สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..................................................  สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ   1. คณะกรรมการประเมินผลงานประกอบด้วย (ระบุตำแหน่ง ระดับและส่วนราชการที่สังกัด)   2.1.....................................................................................................................................................................  2.2.....................................................................................................................................................................  2.3.....................................................................................................................................................................  2.4.....................................................................................................................................................................  2.5.....................................................................................................................................................................   1. ผลงาน/ผลสำเร็จของงานที่นำมาประเมิน/ข้อเสนอแนวความคิด   3.1.....................................................................................................................................................................  3.2.....................................................................................................................................................................  3.3.....................................................................................................................................................................   1. วิธีการประเมิน (ระบุวิธีการ)   ( ) พิจารณาผลงาน  ( ) สัมภาษณ์  ( ) ทดลองปฏิบัติงาน  ( ) อื่นๆ เช่น................................................................................................................................................. |

-2-

|  |
| --- |
| 1. สรุปผลของการประเมิน ประชุมครั้งที่............/............ วันที่............................................................................   ( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)...............................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................  ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล)..........................................................................................................  ..........................................................................................................................................................................    ลงชื่อ......................................................ประธานกรรมการ  (......................................................)    ลงชื่อ......................................................กรรมการ  (......................................................)  ลงชื่อ......................................................กรรมการ  (......................................................)  ลงชื่อ......................................................กรรมการ  (......................................................)  ลงชื่อ......................................................กรรมการ/เลขานุการ  (......................................................) |

**เอกสารหมายเลข 8**

**แบบรายงานผลการประเมิน**

|  |
| --- |
| 1. ชื่อ – สกุล.......................................................................................................................................................... 2. วันที่ส่งคำขอประเมิน (ดูจากวันที่ผู้ขอรับการประเมินระบุไว้ในแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล(เอกสารหมายเลข 1)...................................................................................................................................................... 3. ขั้นตอนการประเมิน   3.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล  ( ก ) ตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล เมื่อวันที่........................................................................................  ( ข ) ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง  ( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด  ( ) ต้องนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง...............................................................มารวมด้วย   * 1. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ระบุเฉพาะหัวข้อรายการประเมินที่กำหนดสำหรับตำแหน่งนี้)   เมื่อวันที่.....................................................................................................................................................   * 1. การประเมินผลงาน/ผลสำเร็จของงาน/ข้อเสนอแนวความคิด   (ตามสำเนาแบบแสดงการประเมินผลงาน เอกสารสารหมายเลข 6)   1. ปัญหา/อุปสรรคในการประเมิน และแนวทางแก้ไข............................................................................................   ...........................................................................................................................................................................  ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... ........................................................................................................................................................................... |