



ที่ ศธ 04180/621๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์เขต 1
ถนนพาดวารี ตำบลป่าเป้า อำเภอเมืองอุตรดิตถ์
จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000

8 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง รับย้ายหรือรับโอนข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จำนวน 1 ฉบับ
ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. 2559
2. ใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 โดยมติคณะกรรมการศึกษาธิการ
จังหวัดอุตรดิตถ์ ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2559 มีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทาง
การศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ แทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน 2 อัตรา รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จึงประชาสัมพันธ์มาเพื่อให้ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) และข้าราชการอื่นได้ทราบ หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายหรือ
ขอโอนไปดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าว ขอให้จัดส่งคำร้องขอย้ายหรือขอโอน และสำเนา ก.พ.7 ที่เป็นปัจจุบัน
พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน 5 ชุด ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
ระหว่างวันที่ 14 - 23 พฤศจิกายน 2559 ในวัน และเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทร. 055 - 817764

โทรสาร 055 - 817759



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ
และรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นแทนตำแหน่งว่าง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 โดยอนุมัติคณะกรรมการ
ศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2559 มีมติอนุมัติให้
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)
ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ
และรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นแทนตำแหน่งว่าง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 53 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2551 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.
ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 0708/ว 9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม
2553 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ 0206.5/ว 14 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2552 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร
1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 จึงประกาศรับย้าย/รับโอน ข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรง
ตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

1. ตำแหน่งที่รับย้าย/รับโอน

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง ประเภท	หมายเหตุ
1	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อ 25	วิชาการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นความประสงค์ขอย้าย/ขอโอน

2.1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากร
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) หรือเป็นข้าราชการอื่นที่สามารถโอนมาดำรงตำแหน่งว่างได้

2.2 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือ
สำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว 8 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 14
ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2552 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552

2.3 เป็นผู้ที่สำนักงาน ก.ค.ศ. รับทราบคำสั่งการกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

3. ระยะเวลายื่นแบบขอย้าย/ขอโอน

3.1 ผู้ประสงค์ขอย้ายให้อื่นคำร้องขอย้าย/ขอโอน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ระหว่างวันที่ 14 - 23 พฤศจิกายน 2559 ในวัน เวลาราชการ

3.2 กรณีผู้ยื่นคำร้องขอโอนไว้แล้วและยังไม่ได้รับการพิจารณารับโอนให้บันทึกข้อความ ยืนยันในการขอโอนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ทราบ

4. เอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอย้าย/ขอโอน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------|
| 4.1 คำร้องขอย้าย /ขอโอน พร้อมหนังสือนำส่ง | จำนวน 1 ชุด |
| 4.2 สำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. 7 (ฉบับที่เป็นปัจจุบันทุกหน้า) ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามรับรองความถูกต้อง | จำนวน 1 ชุด |
| 4.3 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน | จำนวน 1 ชุด |
| 4.4 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. รับทราบคำสั่งการกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ของต้นสังกัด (กรณีย้าย) | จำนวน 1 ชุด |
| 4.5 เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาขอย้าย/ขอโอน | |
| 1) หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน 1 ชุด |
| 2) หนังสือยินยอมให้โอนจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีโอน) | จำนวน 1 ชุด |
| 3) แบบรายงานพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล | จำนวน 5 ชุด |
| 4) แบบรายงานการประเมินคุณลักษณะของบุคคล | จำนวน 5 ชุด |
| 5) แบบรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี | จำนวน 5 ชุด |

5. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัดอุดรดิตถ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2559 มีมติให้พิจารณาย้ายจากผู้ยื่นคำร้อง ขอย้ายจากต่างเขตพื้นที่ก่อน ถ้าไม่มีผู้ยื่นคำร้องขอย้ายให้พิจารณารับโอน โดยให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการ ประเมินบุคคลจากข้อมูลตามแบบใบสมัคร ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ.2557 ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 5.1 การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล | (60 คะแนน) |
| 5.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล | (100 คะแนน) |
| 5.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี | (40 คะแนน) |

หากมีผู้ขอย้ายต่างเขตพื้นที่การศึกษา และขอโอนจากส่วนราชการอื่น ในตำแหน่งเดียวกัน จะพิจารณารับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามมาตรา 38 ค.(2) เป็นลำดับแรกก่อน

6. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดของตำแหน่งตามอัตราว่าง ที่ระบุในประกาศรับสมัคร

7. การแต่งตั้ง

7.1 จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามอัตราว่างที่ระบุในประกาศครั้งนี้เท่านั้น กรณีหาก ตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศนี้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด จะไม่พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือหากมีคำสั่งแต่งตั้งแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 จะยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้วแต่กรณี จะเรียกข้อเท็จจริงใน ภายหลังได้ทั้งสิ้น



7.2 การคัดเลือกครั้งนี้เป็นการคัดเลือกเฉพาะคราว จะไม่มีการขึ้นบัญชีไว้แต่อย่างใด
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559



(นายอมรศักดิ์ ปันทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

อรรถกถา

- လၢၤ

ผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

เอกสารหมายเลข 1

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 แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....		
.....		
6. เคยได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่(หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย/ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน).....
ตั้งแต่.....ถึง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
7. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ
☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ.....) แนบหลักฐานเอกสาร

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

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก - อุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบ - ช่วยเหลืองานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง	15	
2. ความคิดริเริ่ม - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นที่ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพและในสายงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	10	
4. ความสามารถในการสื่อความหมาย - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5. ความประพฤติ - ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานและราชการ - ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม - มีความซื่อสัตย์สุจริตของข้าราชการพลเรือน	10	
6. การพัฒนาตนเอง - แสวงหา ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น	10	
8. บุคลิกภาพ - มีกิริยาอาการสุภาพอ่อนโยน - มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - ควบคุมอารมณ์ได้ - มีความเป็นผู้นำ	10	
9. ความสามารถด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงและผลกระทบ	10	
รวม	100	

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระบุเหตุผล.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไประดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่ 2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุในมาตรา 5๖ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ
แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้รายงานสามารถจัดทำเอกสารรายงานคุณลักษณะของบุคคล ตามหัวข้อ
ประเมินพร้อมเอกสารอ้างอิงไม่เกิน 50 หน้ากระดาษ A 4

เอกสารหมายเลข 3

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,ผู้อำนวยการกลุ่ม และรอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษนอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ ย้อนหลัง 3 ปี

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

ขอรับรองผลการปฏิบัติงานที่น่าเสนอเป็นความจริง

ลงชื่อ..... ผู้เสนอผลงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกลุ่ม
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... รอง ผอ.สทป.ที่รับผิดชอบ
(.....)
ตำแหน่ง

- หมายเหตุ 1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน, ผู้อำนวยการกลุ่ม และรอง ผอ.สทป.ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่น่าเสนอ