



ที่ ศธ 04180/๒๕๕๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์เขต 1  
ถนนพาดวารี ตำบลป่าเป้า อำเภอเมืองอุตรดิตถ์  
จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000

12 กรกฎาคม 2559

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ทุกเขต

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 จำนวน 1 ฉบับ  
ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2559  
2. ใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 โดยมีคณะกรรมการศึกษาธิการ  
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) ทราบ หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายหรือขอโอนไปดำรงตำแหน่งว่าง  
ดังกล่าว ขอให้จัดส่งคำร้องขอย้ายหรือขอโอน และสำเนา ก.พ.7 ที่เป็นปัจจุบัน พร้อมเอกสารประกอบการ  
พิจารณา จำนวน 5 ชุด ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ระหว่างวันที่ 21  
กรกฎาคม 2559 ถึงวันที่ 2 สิงหาคม 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 3/2559 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2559 มีมติอนุมัติให้  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย)  
ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38ค. (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<br>เลขที่ | ตำแหน่ง<br>ประเภท | หมายเหตุ                                       |
|-----|------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| 1   | นักทรัพยากรบุคคล       | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | อ 26              | วิชาการ           | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1     |
| 2   | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | อ 69              | วิชาการ           | โรงเรียนอนุบาลอุตรดิตถ์<br>สพป.อุตรดิตถ์ เขต 1 |

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ยื่นความประสงค์ขอย้าย/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 เป็นผู้ที่มีสำนักงาน ก.ค.ศ. รับทราบคำสั่งการกำหนดกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากรทาง  
การศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

3. ระยะเวลายื่นแบบขอย้าย/ขอโอน

3.1 ผู้ประสงค์ขอย้ายให้อื่นคำร้องขอย้าย/ขอโอน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและถูกต้อง  
ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ระหว่างวันที่  
21 กรกฎาคม 2559 ถึง วันที่ 2 สิงหาคม 2559 ในวัน เวลาราชการ

3.2 กรณีผู้ที่ยื่นคำร้องขอโอนไว้แล้วและยังไม่ได้รับการพิจารณาโอนให้บันทึกข้อความยืนยันในการขอโอนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี 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. รับทราบคำสั่งการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 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**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 โดยอนุมัติคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2559 ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยการประเมินบุคคลจากข้อมูลตามแบบใบสมัคร ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2557 ดังนี้

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

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

**6. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก**

จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดของตำแหน่งตามอัตราว่างที่ระบุในประกาศรับสมัคร

**7. การแต่งตั้ง**

7.1 จะแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามอัตราว่างที่ระบุในประกาศครั้งนี้เท่านั้น กรณีหากตรวจสอบพบภายหลังว่าผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศนี้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด จะไม่พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือหากมีคำสั่งแต่งตั้งแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 จะยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้วแต่กรณี จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลังไม่ได้ทั้งสิ้น

7.2 การคัดเลือกครั้งนี้เป็นการคัดเลือกเฉพาะคราว จะไม่มีการขึ้นบัญชีไว้แต่อย่างใด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 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.....) แบบหลักฐานเอกสาร

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

เอกสารหมายเลข 2

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล .....  
 ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....  
 .....

| ตอนที่ 1 รายการประเมิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คะแนน<br>เต็ม | คะแนน<br>ที่ได้รับ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <b>1. ความรับผิดชอบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำอีก</li> <li>- อุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบ</li> <li>- ช่วยเหลืองานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> | 15            | .....              |
| <b>2. ความคิดริเริ่ม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็นที่ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลผลและสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพและในสายงานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>    | 15            | .....              |
| <b>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | 10            | .....              |
| <b>4. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน</li> <li>- ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | 10            | .....              |

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

ตอนที่2 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 53 (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 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<br>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br>(ผลผลิตและผลลัพธ์) |
|----------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
|                                              |                         |                                        |

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

| งาน/โครงการ/กิจกรรม<br>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br>(ผลผลิตและผลลัพธ์) |
|----------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
|                                              |                         |                                        |

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

| งาน/โครงการ/กิจกรรม<br>ระยะเวลาการปฏิบัติงาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ผลสัมฤทธิ์ของงาน<br>(ผลผลิตและผลลัพธ์) |
|----------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
|                                              |                         |                                        |

- หมายเหตุ 1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน,ผู้อำนวยการกลุ่ม และรอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ  
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี  
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษนอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ ย้อนหลัง 3 ปี

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

- หมายเหตุ 1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน,ผู้อำนวยความสะดวก และรอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ  
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี  
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ