



ประกาศคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์

เรื่อง การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ
สังกัดสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในจังหวัดอุดรดิตถ์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.5/ว7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552
การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ประเภทวิชาการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตาม
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพ
ตำแหน่งระดับ 8 ลงมา

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคคลและประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ประเภทวิชาการ
เป็นไปด้วยความเหมาะสมและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมิน
จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด
ที่ ศธ 0206.5/ว7 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 เรื่อง การย้ายและการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร 1006/ว10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่ง
ระดับ 8 ลงมา หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว14 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2552 เรื่อง การจัดกลุ่ม
ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)
หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.5/ว3 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2552 เรื่อง การปรับระบบตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) จากระบบเดิมสู่ระบบใหม่ ตามพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว8 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556
เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค.(2) ตามมติคณะกรรมการการศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่
25 มกราคม 2561 กำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ดังนี้

1. การขอประเมินบุคคล

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันและระดับที่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกิน 1 ระดับ โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานในการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดไว้โดยครบถ้วน

1.2 การขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องให้คณะกรรมการประเมินแต่ละชุดที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งโดยผ่านความเห็นชอบ กศจ. อุดรดิตถ์ แล้ว

2. หลักเกณฑ์การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการ 3 ส่วน คือ พิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.1 การพิจารณาคูณสมบัติของบุคคล ได้แก่

ก) ข้อมูลทั่วไป

- ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. 7)
- ประวัติรับราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน
- ประสบการณ์ในการทำงาน
- อัตราเงินเดือน

ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเพิ่มเติม ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินของแต่ละสายงาน ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด (หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว8 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556) ทั้งนี้

(1) บุคคลดังกล่าวจะต้องได้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

(2) ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ (1) ไม่ครบ 1 ปี อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ครบ 1 ปี ได้โดยให้นับได้เฉพาะการดำรง

/ตำแหน่งหรือ...



ตำแหน่งหรือเคียดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือ ระดับ 4 หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับ ผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(3) การพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคียดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า โดยให้พิจารณาตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของข้าราชการแต่ละราย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับและให้นับเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งได้ตามข้อเท็จจริงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ เว้นแต่การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และ 2 หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(4) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีตำแหน่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

2.2 การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่

- ความรับผิดชอบ
- ความคิดริเริ่ม
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- ความสามารถในการสื่อสารความหมาย
- ความประพฤติ
- การพัฒนาตนเอง
- การทำงานร่วมกับผู้อื่น
- บุคลิกภาพ
- ความสามารถด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี

(ให้ใช้แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล เอกสารหมายเลข 11 ตามแนบท้ายประกาศ) โดยการประเมินทุกระดับจะต้องได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน หากไม่ผ่านการประเมินไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก)

2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ได้แก่

- งานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง
- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ นอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่
- ความดีความชอบย้อนหลัง 3 ปี



2.4 คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล

2.4.1. กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงานและมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก

2.4.2 กรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งตามข้อ 2.4.1 และ กรณีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่างทุกกรณี ให้ กศจ. อุดรดิตต์ หรือคณะกรรมการคัดเลือกที่ กศจ. อุดรดิตต์ แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก โดยคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมาย) เป็นกรรมการ
3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38ค.(2) จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
4. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
5. ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

2. พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน ตำแหน่งละ 1 คน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด การคัดเลือกบุคคล เอกสารหมายเลข 7 แนบท้ายประกาศ โดยพิจารณาจากแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ผลการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี ค่าโครงการผลงานและข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. รายงานผลการพิจารณาคัดเลือก ตามข้อ 2 พร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หากมีปัญหาให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

4. ตรวจสอบข้อมูลกรณีมีผู้ทักท้วง โดยให้ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลต่อไป



ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่า ข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริต ให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง เพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

ยกเว้น กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำ ในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับ สายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอ กศจ.อุตรดิตถ์ เป็นผู้พิจารณา

2.5 คณะกรรมการประเมินผลงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้นให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ส่วนคณะกรรมการประเมินผลงาน กศจ. อุตรดิตถ์ เห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้น แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ประกอบด้วย

ระดับชำนาญการพิเศษ

1. ศึกษาธิการจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระดับ อำนวยการสูงหรือเชี่ยวชาญขึ้นไป เป็นประธานกรรมการ
2. เป็นข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งหรือเทียบเท่าระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ และรับผิดชอบ เป็นเลขานุการ

ระดับชำนาญการ

1. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป เป็นประธานกรรมการ
2. เป็นข้าราชการหรือผู้เคยเป็นข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรง ตำแหน่งหรือเทียบเท่าระดับชำนาญการขึ้นไป ในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน เป็นกรรมการ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ และรับผิดชอบ เป็นเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) กำหนดเงื่อนไข ขอบเขต มาตรฐานของผลงานแต่ละสายงานและแต่ละระดับ เพิ่มเติมจากเงื่อนไขและลักษณะของผลงาน ดังนี้ ขอบเขตของผลงาน คุณภาพของผลงาน ความยุ่งยาก ซับซ้อนของผลงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ความชำนาญงานและประสบการณ์ เอกสารหมายเลข 13 ตามแนบท้ายประกาศ หรือที่เห็นสมควร

2) กำหนดจำนวนของผลงานที่จะให้ส่งประเมิน ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาจำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน จำนวนอย่างน้อย 1 เรื่อง

3) กำหนดเกณฑ์การตัดสินคุณภาพของผลงานและพิจารณาประเมินคุณภาพของผลงาน ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมประกอบการพิจารณาก็ได้

4) ตรวจสอบข้อมูลกรณีผู้ทักท้วงในเรื่องผลงานซ้ำซ้อนหรือการลอกเลียนผลงาน โดยให้ดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3/ว5 ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 ต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วมีหลักฐานว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตให้รายงานผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 53 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

5) วินิจฉัยกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับคุณภาพของผลงาน ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงานถือเป็นที่สุด

6) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ กศจ.อุดรดิตถ์ มอบหมาย

2.7 รูปแบบการเสนอผลงาน

1. ผลงานที่นำเสนอต้องเป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยให้สรุปสาระสำคัญของผลงาน ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือแนวคิดทางวิชาการ หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น หรือประโยชน์ที่เกิดจากผลงานดังกล่าว หรือการนำผลงานไปใช้เพื่อแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติ หรือของหน่วยงาน หรือเพื่อพัฒนางาน/ปรับปรุงงาน ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมตัวอย่างรูปแบบ เอกสารหมายเลข 8 ตามแนบท้ายประกาศ

2. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้นำเสนอในรูปของงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย ตัวอย่างรูปแบบการนำเสนอ เอกสารหมายเลข 9 ตามแนบท้ายประกาศ

2.8 การกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบการคัดเลือกบุคคล ให้ใช้องค์ประกอบ ตัวชี้วัดการคัดเลือกบุคคล เอกสารหมายเลข 7 ตามแนบท้ายประกาศ

3. ให้ยกเลิกประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้

3.1 ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2557

3.2 ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 2 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภท วิชาการ) ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2558

4. การใดที่ได้ดำเนินการตามประกาศในข้อ 3 ก่อนประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้ ดำเนินการต่อไปตามประกาศเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม 2561



(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)
 ศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
 ประธานคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์

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/หัวหน้างานงาน.....
ตั้งแต่.....ถึง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
7. การศึกษาวินัยและจรรยาบรรณ

☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ.....) แบนหลักฐานเอกสาร

หมายเหตุ ผู้รายงานคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข 1 ให้สำเนา กพ.7

และเอกสารประกอบ จำนวน 5 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก - อุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบ - ช่วยเหลืองานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง 	15	.....
2. ความคิดริเริ่ม <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นที่ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพและในสายงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	15	.....
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์รู้ทางแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม 	10	.....
4. ความสามารถในการสื่อความหมาย <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	10	.....

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

ตอนที่2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

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

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไประดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
 () มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่2 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

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 และรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
 ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
 ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษนอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ ย้อนหลัง 3 ปี

.....

.....

.....

.....

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

เค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....
5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....
7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....
8. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

10. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แลบบันทึกลีแสง ฯลฯ ผู้เสนอผลงาน
อาจส่งผลงานจริงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้

เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (โดยสรุป)

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

เรื่อง.....
หลักการและเหตุผล

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

1. คุณวุฒิการศึกษา

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

2. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

3. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 () ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่

4. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวด้วย)

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

5. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

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

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
 () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้แต่ต้องให้ กคจ. เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลา

ขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล

(วันที่)/...../.....

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

เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค (2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้
จึงกำหนดรายละเอียดของการคัดเลือกฯ โดยให้มีคะแนนเต็ม 200 คะแนน ดังนี้

1. คุณสมบัติของบุคคล (60 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

1.1 ความรู้/คุณวุฒิ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

- ปริญญาโทขึ้นไป 10 คะแนน
- ปริญญาตรี 8 คะแนน

1.2 ได้รับมอบหมายหรือเคยได้รับมอบหมายเป็น (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

- หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าหน่วย/ผอ.กลุ่ม 10 คะแนน
- หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน 9 คะแนน
- ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างาน 8 คะแนน

1.3 อายุราชการ (นับถึงวันที่สมัคร) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

- 21 ปี ขึ้นไป 10 คะแนน
- 11 - 20 ปี 9 คะแนน
- 1 - 10 ปี 8 คะแนน

1.4 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (นับถึงวันที่สมัคร) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

พิจารณาจากระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน(รวมระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง
ตามประเภทและสายงานเดิมก่อนปรับตำแหน่งเข้าสู่โครงสร้าง ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน 2551 ด้วยโดยอนุโลม)

- เกิน 9 ปีขึ้นไป 10 คะแนน
- เกิน 6 ปี – 9 ปี 8 คะแนน
- เกิน 3 ปี – 6 ปี 6 คะแนน
- 3 ปี ลงมา 4 คะแนน

1.5 การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

พิจารณาจากหลักฐานสมุดทะเบียนประวัติ /กพ.7 การถูกลงโทษทางวินัยและ
จรรยาบรรณตั้งแต่เข้ารับราชการเป็นต้นมา

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย 10 คะแนน
- เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษภาคทัณฑ์ 6 คะแนน
- เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษตัดเงินเดือน 4 คะแนน
- เคยกระทำผิดจนถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือน 0 คะแนน

(กรณีการได้รับการล้างมลทินตามพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสต่างๆ จะไม่ได้รับ
การยกเว้นตามข้อนี้)

1.6 ความเหมาะสมและประโยชน์ที่ทางราชการได้รับ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

- ดำรงตำแหน่งปัจจุบันตรงตามสายงานในตำแหน่งที่รับย้าย 10 คะแนน
 - อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย 8 คะแนน
 - ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่รับย้าย 6 คะแนน
- แต่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่รับย้าย

(หมายเหตุ ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 1)

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล (100 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

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

(หมายเหตุ ตามแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เอกสารหมายเลข 2)

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (30 คะแนน) โดยพิจารณาจาก

3.1 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)

- ดีมาก 15 คะแนน
- ดี 12 คะแนน
- พอใช้ 10 คะแนน

(หมายเหตุ ตามแบบผลการปฏิบัติงาน เอกสารหมายเลข 3)

3.2 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ นอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ (คะแนนเต็ม

5 คะแนน)

- ได้รับมอบหมายหรือเคยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน 5 คะแนน
- ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน 4 คะแนน

(หมายเหตุ ตามแบบผลการปฏิบัติงาน เอกสารหมายเลข 3)

3.3 การได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 6 ครั้งย้อนหลังรวมกันแล้วหารเฉลี่ย (คะแนนเต็ม

10 คะแนน)

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

4. การประเมินข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ

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

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

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

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

อาวุโสกว่า

6. ถ้าได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นมาก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า

7. ถ้าได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นมาพร้อมกัน ผู้มีอายุตัวมากกว่าเป็นผู้อาวุโส

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน.....
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

5. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

1.....	.....	.....
2.....	.....	.....
3.....	.....	.....
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

8. การนำไปใช้ประโยชน์

9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

10. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

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

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

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

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ.....

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

สำนัก/กอง.....

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล

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

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

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

แบบแสดงการรับผลงานที่ส่งประเมิน

1. ได้รับแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานพร้อมทั้งเอกสารที่เป็นสาระสำคัญของผลงานหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ปรับปรุงแก้ไขผลงานที่เสนอประเมินแล้ว

2.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อ

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

2.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

3. กรณีที่คณะกรรมการประเมินงานให้ส่งผลงานประเมินเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ได้เคยส่งมาแล้ว
ได้รับผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนสมบูรณ์เมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

3.1 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

3.2 ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล / ผู้รับผิดชอบงานบุคคล

(วันที่).....

- หมายเหตุ**
1. เมื่อกลุ่มบริหารงานบุคคล/ผู้รับผิดชอบงานบุคคล ได้รับผลงานของผู้ขอรับการประเมินผลงาน ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว หรือผลงานเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ได้เคยส่งไว้ และได้ตรวจสอบความ ครบถ้วนสมบูรณ์ของผลงานดังกล่าวแล้ว ให้จัดส่งให้คณะกรรมการประเมินผล ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กลุ่มบริหารงานบุคคลได้รับเรื่อง
 2. กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานให้ผู้ขอรับการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ส่งประเมินแล้ว การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งย้อนหลังจะทำได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ได้รับผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว

แบบประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคล

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

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

-2-

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี (40 คะแนน)			
3.1 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตาม ตำแหน่งหน้าที่ ตามคำสั่ง	15	.....
3.2 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็น พิเศษ นอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่	5	.....
3.3 การได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 6 ครั้ง ย้อนหลังรวมกันแล้วหารเฉลี่ย	10	.....
	10	.....
รวม	200		

การตัดสิน

ระดับชำนาญการ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 70 ขึ้นไป

ความเห็นของกรรมการผู้คัดเลือก

.....

.....

สรุปผลการคัดเลือก () ผ่านการคัดเลือก

() ไม่ผ่านการคัดเลือก

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการคัดเลือกบุคคล

ในการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

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

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

การตัดสิน

1. มีคะแนนประเมินจากคณะกรรมการทุกท่าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกท่านมากที่สุดเป็นผู้คัดเลือกได้

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....

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

กลุ่ม.....ผู้มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอ
ผลงานเพื่อประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

แบบประเมินผลงาน

1. ประเภทตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ

2. ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

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

กลุ่ม.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... กรม

4. ผลงานที่นำเสนอเพื่อประเมิน

4.1 ผลงานลำดับที่ 1 ระบุชื่อ

.....
.....

4.2 ผลงานลำดับที่ 2 ระบุชื่อ

.....
.....

รายละเอียดการประเมิน

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

การตัดสิน

ระดับชำนาญการ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 60 ขึ้นไป

ระดับชำนาญการพิเศษ คะแนนที่ผ่านการประเมิน คือ ร้อยละ 70 ขึ้นไป

ความเห็นของกรรมการผู้ประเมิน

สรุปผลการประเมิน () ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน

ลงชื่อ

(.....)

กรรมการผู้ประเมิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสรุปผลการประเมินผลงาน

ในการคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

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

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

การตัดสิน

1. มีคะแนนประเมินจากคณะกรรมการทุกท่าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ขึ้นไป
2. ผู้ที่มีคะแนนเฉลี่ยของคณะกรรมการทุกท่านมากที่สุดเป็นผู้คัดเลือกได้

ความเห็นของคณะกรรมการ

.....
.....

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

กลุ่ม.....ผู้มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เสนอ

ผลงานเพื่อประเมินเลื่อนระดับตำแหน่งต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)

แบบแสดงการประเมินผลงาน

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

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....เลขานุการ
(.....)

วันที่.....

แบบสรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน.....

กรณีมาช่วยราชการ ตามคำสั่งมาช่วยราชการที่กลุ่ม/หน่วย.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ด้วยเหตุ.....

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล มีดังนี้

(ถ้ามีหลายตำแหน่งหรือหลายสังกัดให้แยกเป็นช่วง ๆ)

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก) (ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

วัน/เดือน/ปี.....

(ลงชื่อ).....อดีตผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติต้องเป็นลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกับ

ตำแหน่งในสายงานที่ขอรับการประเมิน เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ กคจ.อุดรดิตถ์

ประกาศ ณ วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2561