

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

**แบบคำขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

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

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

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

๓. วินัย/คดีความ

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

๔. เหตุผล...

๔. เหตุผลการขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน

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

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

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
๑
๒
๓
๔
	ฯลฯ		

๖. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับ หรือเปลี่ยนหน่วยงาน)

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

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการให้ระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมเอกสารหลักฐาน

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

๗.๑ ผลงานในหน้าที่จากการรายงานผลการปฏิบัติงาน (แบบเสนอผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕) (ระบุชื่อผลงาน) ๑.
๒.
๓.
๔.

๗.๒ ผลงานที่เคยเสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ถ้ามี)

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

๗.๓ ผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

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

๘. ปัจจุบัน...

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

๙. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ส่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผู้รับรองสำเนาตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ๙.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
 - ๙.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
 - ๙.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
 - ๙.๔ หนังสือยินยอมให้โอนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ หรือหน่วยงาน สังกัดเดิม ซึ่งระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน
 - ๙.๕ หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
 - ๙.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน
 - ๙.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอโอน
 - ๙.๘ สำเนามาตรฐานตำแหน่งที่ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน ในส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม
 - ๙.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)
 - ๙.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนเห็นว่าเป็นประโยชน์ใน การพิจารณา รับย้าย/โอน
 - ๙.๑๑ กรณีบรรจุเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ ต่อมาได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเปลี่ยน ประเภทตำแหน่ง
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอเปลี่ยน ตำแหน่ง/ย้าย/โอนไว้ นี้ ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและมีความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)*

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับส่วนราชการ) **

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

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ * ๑. ให้รับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ผู้ขอโอนระบุและยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ขอโอนด้วย โดยผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

**** ๒. ให้ระบุความเห็นว่ายินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน พร้อมเหตุผล**

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

แบบคำขอโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น
มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอนโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ) อายุ ปี
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. เลขประจำตัวประชาชน
ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง
ระดับ/ชั้น/วิทยฐานะ รับเงินเดือน ระดับ/ชั้น อัตรา/ชั้น บาท
สังกัดแผนก/กลุ่ม/กอง/สำนัก กรม
กระทรวง ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ถนน
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร e-mail
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์บ้าน
โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร e-mail
มีความสมัครใจขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่ง
กลุ่ม/สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

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

๓. วินัย/คดีความ

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

๔. เหตุผล...

๔. เหตุผลการขอโอน

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

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

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
๑
๒
๓
๔
	ฯลฯ		

๖. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับ หรือเปลี่ยนหน่วยงาน)

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

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการให้ระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมเอกสารหลักฐาน

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

๗.๑ ผลงานในหน้าที่จากการรายงานผลการปฏิบัติงาน (ตัวอย่างที่ ๑)

- (ระบุชื่อผลงาน) ๑.
๒.
๓.
๔.

๗.๒ ผลงานที่เคยเสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ถ้ามี)

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

๗.๓ ผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

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

๘. ปัจจุบัน ...

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

๙. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ส่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผู้รับรองสำเนาตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ๙.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
- ๙.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ๙.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
- ๙.๔ หนังสือยินยอมให้โอนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ หรือ หน่วยงานสังกัดเดิม ซึ่งระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน
- ๙.๕ หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ๙.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน
- ๙.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอโอน
- ๙.๘ สำเนามาตรฐานตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบันในส่วนราชการหรือ หน่วยงานสังกัดเดิม
- ๙.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)
- ๙.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้ขอโอนเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการพิจารณารับโอน
- ๙.๑๑ กรณีบรรจุเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒ ต่อมาได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเปลี่ยน ประเภทตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอโอนไว้นี้ ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

คำรับรอง...

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและมีความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาดังนี้

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)*

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

(ลงชื่อ)ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับส่วนราชการ) **

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ * ๑. ให้รับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ผู้ขอโอนระบุและยื่นขอโอน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ขอโอนด้วย โดยผู้รับรองต้องเป็น ผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

**** ๒. ให้ระบุความเห็นว่ายินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน พร้อมเหตุผล**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล			
๘. ประวัติการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน			
ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน/สถานที่/หน่วยที่จัด
.....
.....
.....
.....
.....
.....
๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)			
.....			
.....			
.....			
.....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)
วันที่.....

หมายเหตุ ข้อ ๑-๙ ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- () ไม่ตรง แต่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา ๖๕

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)

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

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

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

๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
- () ไม่ตรง สายงานที่จะแต่งตั้ง.....ปี.....เดือน สายงานเกี่ยวคู่.....ปี.....เดือน
- () ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
- ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

- () ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น
- () เท่ากับขั้นต่ำ
- () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
- () ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก).....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ตำแหน่งเลขที่.....

เพื่อขอรับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑.	ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ความเอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	
๒.	ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานทุกอย่างที่ซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	
๓.	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	

ตอนที่ ๑	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
	๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - มีความซื่อสัตย์สุจริต	๑๕	
	๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
	๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ / วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
	๗. ความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์	๑๐	
รวม		๑๐๐	

หมายเหตุ

๑. การประเมินทุกระดับ จะต้องได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงถือว่าผ่านการประเมิน
๒. หากไม่ผ่านการประเมิน ไม่มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก)

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล)

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
๓.๑.....
๓.๒.....
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%
(เมื่อรวมสัดส่วนทั้งของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและผู้ดำเนินการในผลงานแต่ละชั้น/เรื่อง แล้วจะต้องเป็น ๑๐๐%)
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)
.....
๗. ผลสำเร็จของงาน
เชิงปริมาณ.....
.....
เชิงคุณภาพ.....
.....
๘. เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เป็นแบบอย่าง และนำไปใช้ได้
.....(ให้บรรยายว่าเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน เป็นแบบอย่าง และนำไปใช้ได้อย่างไร).....
.....
.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา / อุปสรรค
.....
.....
๑๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
(.....)
วันที่/...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

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

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

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

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

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

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก
...../...../.....

ข้อเสนอแนวความคิด / วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ของ
เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

เรื่อง.....

หลักการและเหตุผล.....

.....

บทวิเคราะห์

แนวความคิด

ข้อเสนอ.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

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

สรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับคัดเลือก มีดังนี้
(ถ้ามีหลายตำแหน่งหรือหลายสังกัด ให้แยกเป็นช่วง ๆ)

วันที่ เดือน ปี (ตั้งแต่ - ถึง)	รวมเวลา (ปี เดือน วัน)	ตำแหน่ง /สังกัด	รายละเอียด ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (แนบเอกสาร ประกอบ เช่น คำสั่ง)	ประมาณการเวลาที่คาดว่าจะ จะนับได้
รวมระยะเวลาที่คาดว่าจะนับได้ทั้งสิ้น				(.....ปีเดือน.....วัน)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

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

(ลงชื่อ)..... ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอนับระยะเวลาต้นทุนในการดำรงตำแหน่ง.....(ตำแหน่งที่สมัครฯ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีความประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง

ให้ดำรงตำแหน่งประเภท..... ระดับ..... ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ลงวันที่..... ในตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

เนื่องจากข้าพเจ้า () ไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ หรือ

() ดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ไม่ครบ ๑ ปี

จึงมีความประสงค์ขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

มาเป็นระยะเวลาต้นทุนในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ โดยในช่วงเวลาดังกล่าวได้รับมอบหมายให้

ปฏิบัติงานตามคำสั่งสำนัก..... ที่..... ลงวันที่.....

(หรือ ตามหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ของ..... ลงวันที่.....)

ดังแนบ ดังนี้

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๖)

๗)

๘)

๙)

ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้วย



หนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

สังกัด ขณะดำรงตำแหน่ง

สังกัด ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๖)

๗)

ฯลฯ

ลงชื่อ (ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ
๑. กรณีในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีคำสั่งมอบหมายงาน
 ๒. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการเป็นผู้รับรอง

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมิน ในการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ชื่อ - สกุล ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....
 ตำแหน่งที่สมัครตำแหน่งเลขที่.....
 กลุ่ม/หน่วย.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒
 ให้ผู้สมัครทำการประเมินตนเองโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ตามข้อเท็จจริง

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	เอกสารอ้างอิง
๑	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์	(๓๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา	(๑๐)	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> มีคุณวุฒิสสูงกว่ามาตรฐานตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	๑๐	
	<input type="radio"/> มีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	๘	
	๑.๒ ระยะเวลาราชการทั้งหมด	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ๒๐ ปีขึ้นไป	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ๑๕ - ๑๙ ปี	๘	
	<input type="radio"/> ๑๐ - ๑๔ ปี	๖	
	<input type="radio"/> ๕ - ๙ ปี	๔	
	<input type="radio"/> ต่ำกว่า ๕ ปี	๒	
	๑.๓ การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ ตำแหน่งว่าง	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ ตำแหน่งว่าง	๙	
	<input type="radio"/> ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กลุ่มตำแหน่งว่าง	๘	
	<input type="radio"/> เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กลุ่มตำแหน่งว่าง	๗	
	<input type="radio"/> ไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กลุ่มตำแหน่งว่าง	๐	
๒	ผลการปฏิบัติงาน	(๓๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	๒.๑ ผลการปฏิบัติราชการ	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ๖ ครั้งขึ้นไป	๑๐	
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ๓ - ๕ ครั้ง	๘	
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ต่ำกว่า ๓ ครั้ง	๖	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	๒.๒ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี	(๒๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	พิจารณาผลงานในหน้าที่จากการรายงานผลการปฏิบัติงาน		หน้าที่.....
	ย้อนหลัง ๕ ปี ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ จำนวน ๓ - ๕		
	หน้ากระดาษ A4 โดยให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงาน		
	ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบปรากฏชัดเจนเป็นรูปธรรม		
	เป็นประโยชน์		
๓	ประวัติทางวินัย	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์	๕	
	<input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์	๐	
๔	ความอาวุโสทางราชการ	(๑๐)	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๑	๑๐	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๒	๘	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๓	๖	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๔	๔	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๕	๒	
๕	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานปัจจุบัน	(๒๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ๑๐ ปีขึ้นไป	๒๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ๙ ปี	๑๘	
	<input type="radio"/> ๘ ปี	๑๖	
	<input type="radio"/> ๗ ปี	๑๔	
	<input type="radio"/> ๖ ปี	๑๒	
	<input type="radio"/> ๕ ปี	๑๐	
	<input type="radio"/> ๔ ปี	๘	
	<input type="radio"/> ๓ ปี	๖	
	<input type="radio"/> ๒ ปี	๔	
	<input type="radio"/> ๑ ปี	๒	
	<input type="radio"/> ต่ำกว่า ๑ ปี	๑	
	รวมทั้งสิ้น	

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน และคะแนนประเมินในการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น
และข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.๒)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ชื่อ - สกุล ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....
ตำแหน่งที่สมัครตำแหน่งเลขที่.....
กลุ่ม/หน่วย.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒
ให้ผู้สมัครทำการประเมินตนเองโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ตามข้อเท็จจริง

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	เอกสารอ้างอิง
๑	ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์	(๓๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	๑.๑ คุณวุฒิการศึกษา	(๑๐)	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> มีคุณวุฒิสสูงกว่ามาตรฐานตำแหน่ง และตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	๑๐	
	<input type="radio"/> มีคุณวุฒิตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง	๘	
	๑.๒ ระยะเวลาราชการทั้งหมด	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ๒๐ ปีขึ้นไป	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ๑๕ - ๑๙ ปี	๘	
	<input type="radio"/> ๑๐ - ๑๔ ปี	๖	
	<input type="radio"/> ๕ - ๙ ปี	๔	
	<input type="radio"/> ต่ำกว่า ๕ ปี	๒	
	๑.๓ การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ ตำแหน่งว่าง	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ ตำแหน่งว่าง	๙	
	<input type="radio"/> ดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กับกลุ่มตำแหน่งว่าง	๘	
	<input type="radio"/> เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กับกลุ่มตำแหน่งว่าง	๗	
	<input type="radio"/> ไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานเดียวกับ กับกลุ่มตำแหน่งว่าง	๐	
๒	ผลการปฏิบัติงาน	(๓๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	๒.๑ ผลการปฏิบัติราชการ	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ๖ ครั้งขึ้นไป	๑๐	
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ๓ - ๕ ครั้ง	๘	
	<input type="radio"/> ระดับดีเด่น ต่ำกว่า ๓ ครั้ง	๖	

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	๒.๒ ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๕ ปี	(๒๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	พิจารณาผลงานในหน้าที่จากการรายงานผลการปฏิบัติงาน		หน้าที่.....
	ย้อนหลัง ๕ ปี ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ จำนวน ๓ - ๕		
	หน้ากระดาษ A4 โดยให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงาน		
	ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบปรากฏชัดเจนเป็นรูปธรรม		
	เป็นประโยชน์		
๓	ประวัติทางวินัย	(๑๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๑๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์	๕	
	<input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์	๐	
๔	ความอาวุโสทางราชการ	(๑๐)	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๑	๑๐	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๒	๘	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๓	๖	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๔	๔	
	<input type="radio"/> อาวุโส ลำดับที่ ๕	๒	
๕	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานปัจจุบัน	(๒๐)	เอกสารประกอบ/ภาคผนวก
	<input type="radio"/> ๑๐ ปีขึ้นไป	๒๐	หน้าที่.....
	<input type="radio"/> ๙ ปี	๑๘	
	<input type="radio"/> ๘ ปี	๑๖	
	<input type="radio"/> ๗ ปี	๑๔	
	<input type="radio"/> ๖ ปี	๑๒	
	<input type="radio"/> ๕ ปี	๑๐	
	<input type="radio"/> ๔ ปี	๘	
	<input type="radio"/> ๓ ปี	๖	
	<input type="radio"/> ๒ ปี	๔	
	<input type="radio"/> ๑ ปี	๒	
	<input type="radio"/> ต่ำกว่า ๑ ปี	๑	
	รวมทั้งสิ้น	

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก