



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๒๗๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และผู้ช่วยปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ในประกาศนี้ “การย้าย” หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทเดิม และระดับตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าเดิม

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ว่าง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๙๑ ตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ยกเว้น สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน กศน. และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

๒. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๒.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง หรือได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

๔. กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้ขอย้ายจะต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปด หรือหนังสืออนุมัติปด		๒ ปี	๖ ปี

* หมายถึง คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

กรณีต้องพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องการันระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกันได้

(๑) กรณีที่เป็นการันระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้ันมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๒) กรณีที่เป็นการันระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ การันระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกัน จะต้องมีความสัมพันธ์กันโดยตรงกับตำแหน่งหรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๖. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

อนึ่ง ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖) และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือจะมีคุณสมบัติครบถ้วนเกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิในการพิจารณาเข้ารับการคัดเลือกฯ

๓. กำหนดการและวิธีการสมัคร

ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ www.moe.go.th หัวข้อ “ข่าวประกาศ” และยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารตามที่กำหนด โดยมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้เพียง ๑ ตำแหน่ง ในระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.) ณ สถานที่รับสมัคร ดังนี้

๑. ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหรือช่วยราชการประจำในส่วนกลาง รวมทั้งข้าราชการในสังกัดสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ยื่นใบสมัครที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการประจำหรือช่วยราชการประจำในสำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ยื่นใบสมัครที่สำนักงานศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ นั้น ๆ และเมื่อครบกำหนดวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖) แล้ว ขอให้หน่วยงานที่มีผู้ยื่นเอกสารสมัคร จัดส่งบัญชีชื่อผู้สมัครและเอกสารการสมัครดังกล่าวไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ผ่านบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครคัดเลือก

ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ จะต้องยื่นเอกสารการสมัครจำนวนทั้งสิ้น ๖ เล่ม โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๕ เล่ม (ถ่ายจากต้นฉบับ) ประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัครตามใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๔.๒ สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ซึ่งรับรองความถูกต้องเรียบร้อย

๔.๓ คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินตามแบบคำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ (เฉพาะกรณีที่ต้องขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง) โดยจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๕ แนบมาประกอบการพิจารณาด้วย

๔.๔ ตัวอย่างรูปแบบการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครคัดเลือก ระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๖

๕. เกณฑ์การพิจารณา

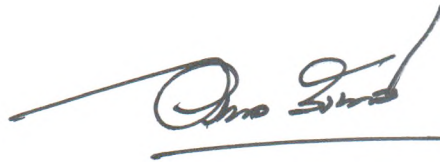
การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัคร เข้ารับการคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อการย้าย ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ พิจารณาจากข้อมูลบุคคล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลงานที่เป็น ผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน และข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรถพล สังขาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

บัญชีตำแหน่งว่างที่จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

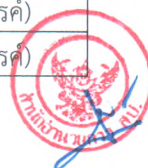
ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
๑	๑๕๕๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๒	๑๕๕๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๓	๑๕๕๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๔	๑๕๕๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
๕	๑๕๗๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ)
๖	๑๕๘๐	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ)
๗	๑๕๘๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ)
๘	๑๖๗๐	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มช่วยอำนวยการและประสานราชการ)
๙	๑๕๘๖	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มสารนิเทศ)
๑๐	๑๖๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	สำนักอำนวยการ (ศูนย์บริการประชาชน)
๑๑	๑๖๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานกลาง)
๑๒	๑๖๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานกลาง)
๑๓	๑๗๐๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๔	๑๗๒๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๕	๑๗๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๖	๑๗๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๗	๑๗๔๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	อาวุโส	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๘	๑๗๕๐	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๑๙	๑๗๕๘	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานคลังและสินทรัพย์)
๒๐	๑๖๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)
๒๑	๑๗๖๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๒	๑๗๗๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๓	๑๗๗๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๔	๑๘๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๕	๑๘๐๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๖	๑๘๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๒๗	๑๘๓๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา



ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
๒๘	๑๘๔๕	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๒๙	๑๘๔๙	บรรณารักษ์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
๓๐	๑๘๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓๑	๑๘๙๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓๒	๑๙๐๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓๓	๑๙๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓๔	๑๙๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
๓๕	๑๙๖๔	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓๖	๑๙๗๓	นักวิเทศสัมพันธ์	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓๗	๑๙๙๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓๘	๑๙๙๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓๙	๒๐๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
๔๐	๒๔๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักนิติการ
๔๑	๒๔๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักนิติการ
๔๒	๒๔๕๑	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนิติการ
๔๓	๒๔๕๖	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนิติการ
๔๔	๒๔๕๒	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักนิติการ
๔๕	๒๓๓๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๔๖	๒๓๖๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๔๗	๒๓๔๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๔๘	๒๓๕๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๔๙	๒๓๗๒	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๕๐	๒๔๙๒	นักจัดการงานทั่วไป (ผอ.กลุ่มอำนวยการ)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ (ลพบุรี)
๕๑	๒๔๙๘	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ (ลพบุรี)
๕๒	๒๕๐๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ (ลพบุรี)
๕๓	๒๕๑๐	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ (ลพบุรี)
๕๔	๒๕๓๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ปทุมธานี)
๕๕	๒๕๒๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ปทุมธานี)
๕๖	๒๕๓๗	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ปทุมธานี)
๕๗	๒๕๓๙	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ปทุมธานี)
๕๘	๒๕๔๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ (ปทุมธานี)
๕๙	๒๕๕๐	นักจัดการงานทั่วไป (ผอ.กลุ่มอำนวยการ)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ (ราชบุรี)
๖๐	๒๕๕๓	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ (ราชบุรี)
๖๑	๒๕๘๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔ (สมุทรสงคราม)
๖๒	๒๖๑๓	นักวิชาการศึกษา (ผอ.ยุทธศาสตร์การศึกษา)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕ (นครศรีธรรมราช)
๖๓	๒๖๑๙	นักทรัพยากรบุคคล (ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕ (นครศรีธรรมราช)



ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
๖๔	๒๖๒๓	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕ (นครศรีธรรมราช)
๖๕	๒๖๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕ (นครศรีธรรมราช)
๖๖	๒๖๖๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ (ภูเก็ต)
๖๗	๒๖๕๒	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ (ภูเก็ต)
๖๘	๒๖๕๓	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ (ภูเก็ต)
๖๙	๒๖๔๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ (ภูเก็ต)
๗๐	๒๖๗๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗ (ยะลา)
๗๑	๒๖๗๘	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗ (ยะลา)
๗๒	๒๗๑๘	นักวิชาการศึกษา (ผอ.กลุ่มตรวจราชการ และติดตามประเมินผล)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘ (ชลบุรี)
๗๓	๒๗๑๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘ (ชลบุรี)
๗๔	๒๗๑๖	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘ (ชลบุรี)
๗๕	๒๗๒๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘ (ชลบุรี)
๗๖	๒๗๒๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ (ฉะเชิงเทรา)
๗๗	๒๗๕๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี)
๗๘	๒๗๗๒	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ (อุดรธานี)
๗๙	๒๗๙๘	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ (สกลนคร)
๘๐	๒๘๒๕	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒ (ขอนแก่น)
๘๑	๒๘๘๓	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๔ (อุบลราชธานี)
๘๒	๒๙๐๓	นักวิชาการศึกษา (ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ (เชียงใหม่)
๘๓	๒๙๐๔	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ (เชียงใหม่)
๘๔	๒๙๒๕	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ (เชียงใหม่)
๘๕	๒๙๗๒	นิติกร	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ (พิษณุโลก)
๘๖	๒๙๖๓	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ (พิษณุโลก)
๘๗	๒๙๕๖	นักจัดการงานทั่วไป (ผอ.กลุ่มอำนวยการ)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ (พิษณุโลก)
๘๘	๒๙๖๗	นักทรัพยากรบุคคล (ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล)	ชำนาญการพิเศษ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ (พิษณุโลก)
๘๙	๒๙๘๘	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ (นครสวรรค์)
๙๐	๒๙๘๙	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ (นครสวรรค์)
๙๑	๒๙๙๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ (นครสวรรค์)



ใบสมัครขอรับการประเมินบุคคลเพื่อย้ายให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ตำแหน่งตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมา
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อ-สกุล..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
กลุ่ม-งาน..... สำนัก.....
เงินเดือน.....บาท โทศัพท์..... โทรสาร.....
๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ
วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง.....
ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รวม..... ปีเดือน
การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ (ระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนระดับ/
เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาการดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

- เคย ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน
- ไม่เคย

การขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

- ไม่ต้องขออนุญาต
- ขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน
(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร และมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๘. สรุปการเลื่อนเงินเดือน

ปี พ.ศ.	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๒๕๖๓	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๓)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๓)					
๒๕๖๔	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๔)					
๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๕)					

๙. ประวัติการลาและความประพฤติ

ปี พ.ศ.	จำนวนวันลา					
	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวม

การถูกดำเนินการทางวินัย ไม่เคย
 เคย ระบุ.....

๑๐. เหตุผลที่ขอย้าย

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก
(.....)
...../...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

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

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

ความเห็นผู้อำนวยการสำนัก

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

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

แบบการเสนอผลงาน
(ตั้งแต่ระดับอาวุโส ลงมา)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

■ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

■ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ

.....

.....

.....

.....

๔. วัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. วิธีการดำเนินการ/วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีแก้ไข

.....

.....

.....

.....

๖. ผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

๗. สรุป/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นที่ประจักษ์

ส่วนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก
(.....)
...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....
ที่เสนอให้คัดเลือกแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

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

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/เทียบเท่า)

.....
.....

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

(คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

แบบสรุปผลงานที่ผ่านมา

โปรตรอบุผลสำเร็จของงานหรือโครงการที่ได้รับผิดชอบ ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง

(โดยไม่รวมเรื่องที่น่าเสนอในข้อ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวอย่าง ๑)

(แบบอักษร TH Sarabun ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่ต้องแนบหลักฐานประกอบ)

ลำดับที่	(ชื่อเรื่อง) งานหรือโครงการ	ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานในฐานะ (ระบุบทบาทหน้าที่)	ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับ (ระบุว่ามีส่วนประโยชน์อะไรบ้าง)	ความรู้ความสามารถ ที่นำมาใช้ในการทำงาน หรือโครงการนี้

การรับรองของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ใบสมัครขอรับการประเมินบุคคลเพื่อย้ายให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ติดรูปถ่าย

๑. ชื่อ- สกุล..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
๒. เพศ ชาย หญิง
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
- กลุ่ม-งาน..... สำนัก.....
- เงินเดือน.....บาท โทศศัพท์..... โทศสาร.....
๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ
- วันบรรจุเข้ารับราชการ..... ตำแหน่ง.....
- ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รวม..... ปีเดือน
- การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ (ระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนระดับ/
เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาการดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

- เคย ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน
- ไม่เคย

การขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

- ไม่ต้องขออนุญาต
- ขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน
(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร และมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๘. สรุปการเลื่อนเงินเดือน

ปี พ.ศ.	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๒๕๖๓	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๓)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๓)					
๒๕๖๔	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๔)					
๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๕)					

๙. ประวัติการลาและความประพฤติ

ปี พ.ศ.	จำนวนวันลา					
	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวม

การถูกดำเนินการทางวินัย ไม่เคย
 เคย ระบุ.....

๑๐. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๑๑. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (นอกเหนือจากข้อ ๕. เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ)

.....

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ (ระบุ).....
 คอมพิวเตอร์
 อื่น ๆ

๑๓. เหตุผลที่ขอโอนหรือย้าย

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก
 (.....)
/...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

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

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

ความเห็นผู้อำนวยการสำนัก

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

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

แบบการเสนอผลงาน
(ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา)

.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

■ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

.....

■ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สักส่วนผลงาน.....
- ๑) สักส่วนผลงาน.....
- ๑) สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสักส่วนการดำเนินการข้างต้นความเป็นจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา)

ชื่อเรื่อง.....

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

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

คำชี้แจงการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
 มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัดกลุ่มงาน.....สำนัก.....สป.
 วุฒิ.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัดกลุ่มงาน.....สำนัก.....สป.
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่.....
 รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
 ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ ลักษณะงานของตำแหน่งที่xonับเกื้อกูล
ตำแหน่ง..... กลุ่ม..... สำนัก..... สป. มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ฯลฯ	๑. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ ๒. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้ ๑. ๒. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
/...../.....

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

หมายเหตุ ผู้ขอโอนหรือขอย้ายจะต้องแนบสำเนาคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



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)
- ๘)
- ๙)

ฯลฯ

ลงชื่อ

(ผู้รับรอง)

(.....)

ตำแหน่ง

รูปแบบการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐาน
ประกอบการสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครฯ จำนวน ๖ เล่ม
โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๕ เล่ม (ถ่ายจากต้นฉบับ) ดังนี้

๑. ติดสลิปรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑.๒ ก.พ. ๗

๑.๓ เกียรติ (ถ้ามี)

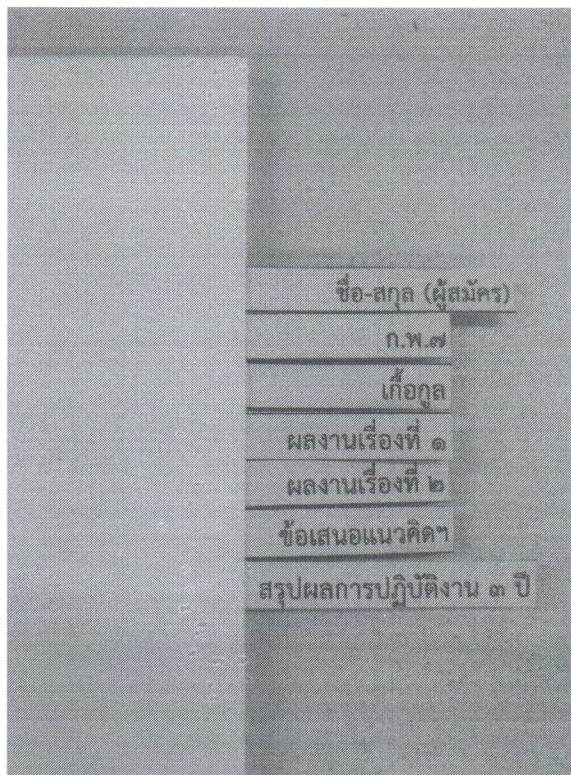
๑.๔ ผลงานเรื่องที่ ๑

๑.๕ ผลงานเรื่องที่ ๒

๑.๖ ข้อเสนอแนวคิดว่า

๒. รูปแบบสลิป แบบอักษร TH SarabunT๙ ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ ตัวหนา
พิมพ์บนกระดาษสีชมพู

๓. รูปแบบการติด โดยติดสลิปที่หน้าแรกของแต่ละเอกสาร บริเวณมุมบนด้านขวา
ของเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร รายละเอียดตามรูปที่แนบ



ภาพแสดงตัวอย่างรูปแบบการติดสลิป

หมายเหตุ ขอให้ใส่ลำดับหน้าของเอกสารทุกฉบับ

หลักเกณฑ์องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อการย้ายให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการตามองค์ประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน

กำหนดเกณฑ์คะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา	
๑	ข้อมูลบุคคล	ประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบ การประเมินที่กำหนด ดังนี้	(๓๐ คะแนน)	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ	
		๑.๑ ประวัติการศึกษา	(๕ คะแนน)		
		๑) ปริญญาเอก	๕		
		๒) ปริญญาโท	๔		
		๓) ปริญญาตรี	๓		
		๔) ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒		
		๑.๒ ประวัติการรับราชการ (อายุราชการ)	(๕ คะแนน)		พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ
		ระดับปฏิบัติงาน			
		๑) ๕ ปีขึ้นไป	๕		
		๒) ๓ - ๕ ปี	๔		
๓) ต่ำกว่า ๓ ปี	๓				
ระดับชำนาญงาน					
๑) ๘ ปีขึ้นไป	๕				
๒) ๕ - ๘ ปี	๔				
๓) ต่ำกว่า ๕ ปี	๓				
ระดับอาวุโส					
๑) ๑๐ ปีขึ้นไป	๕				
๒) ๖ - ๑๐ ปี	๔				
๓) ต่ำกว่า ๖ ปี	๓				



ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล (ต่อ)	๑.๓ ประวัติทางวินัย ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ ไม่เคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ เคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ในระดับภาคทัณฑ์ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน หรือเคยประพฤติผิด จรรยาบรรณวิชาชีพ ถูกพักใช้ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ๔) เคยถูกลงโทษทางวินัย ลดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือเคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ในระดับถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ ๕) สูงกว่าลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๐	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ
		๑.๔ ผลการปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งที่ได้รับการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณติดต่อกัน ๑) ระดับดีเด่น ๖ ครั้ง ๒) ระดับดีเด่น ๕ ครั้ง ๓) ระดับดีเด่น ๔ ครั้ง ๔) ระดับดีเด่น ๓ ครั้ง ๕) ระดับดีเด้นน้อยกว่า ๓ ครั้ง	(๑๐ คะแนน) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	



ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ที่สอดคล้อง เหมาะสมกับ ตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือเคย ปฏิบัติหน้าที่ในชื่อตำแหน่งสายงานเดียวกัน กับตำแหน่งที่ขอย้าย ๑) ดำรงตำแหน่งเดียวกับตำแหน่ง ที่ขอย้าย ๒) ดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกับตำแหน่งที่ขอย้าย ๓) ดำรงตำแหน่งนอกเหนือจากข้อ ๑) และ ๒)	(๓๐ คะแนน) ๓๐ ๒๕ ๒๐	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ
๓	ผลสัมฤทธิ์ ของงาน	สรุปผลการปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือความภาคภูมิใจย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีความยาว ๒ – ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)	(๓๐ คะแนน)	๑. ให้นำรายงาน ตามรูปแบบที่กำหนด (ตัวอย่าง ๑) ๒. หากเอกสาร หลักฐาน น้อยกว่าหรือมากกว่า จำนวนหน้าที่กำหนด คณะกรรมการ จะไม่พิจารณา
๔	คุณลักษณะ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	สรุปผลงานที่ผ่านมา โดยระบุผลสำเร็จของงานหรือโครงการ ที่รับผิดชอบ ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง โดยไม่รวมเรื่องที่น่าเสนอในข้อ ๓ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวอย่าง ๑) แบบอักษร TH Sarabun ขนาด ๑๖ พอยท์ (ไม่ต้องแนบหลักฐานประกอบ)	(๑๐ คะแนน)	๑. ให้นำรายงาน ตามรูปแบบที่กำหนด (ตัวอย่าง ๒) ๒. หากเอกสาร หลักฐาน น้อยกว่าหรือมากกว่า จำนวนบรรทัดที่กำหนด คณะกรรมการ จะไม่พิจารณา



๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

.....

หลักเกณฑ์องค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนการประเมินบุคคลและผลงาน
เพื่อการย้ายให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

.....

การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกัน หรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่ หรือเคยดำรงอยู่ในระดับเดียวกัน ให้ดำเนินการตามองค์ประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบการประเมิน

กำหนดเกณฑ์คะแนนการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ โดยกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา	
๑	ข้อมูลบุคคล	ประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบ การประเมินที่กำหนด ดังนี้	(๓๐ คะแนน)	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ	
		๑.๑ ประวัติการศึกษา	(๕ คะแนน)		
		๑) ปริญญาเอก	๕		
		๒) ปริญญาโท	๔		
		๓) ปริญญาตรี	๓		
		๑.๒ ประวัติการรับราชการ (อายุราชการ)	(๕ คะแนน)		
		<u>ระดับปฏิบัติการ</u>			
		๑) ๖ ปีขึ้นไป	๕		
		๒) ๓ - ๖ ปี	๔		
		๓) ต่ำกว่า ๓ ปี	๓		
<u>ระดับชำนาญการ</u>					
๑) ๘ ปีขึ้นไป	๕				
๒) ๕ - ๘ ปี	๔				
๓) ต่ำกว่า ๕ ปี	๓				
<u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u>					
๑) ๑๐ ปีขึ้นไป	๕				
๒) ๖ - ๑๐ ปี	๔				
๓) ต่ำกว่า ๖ ปี	๓				



ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล (ต่อ)	๑.๓ ประวัติทางวินัย ๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ ไม่เคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือ เคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ในระดับภาคทัณฑ์ ๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน หรือเคยประพฤติผิด จรรยาบรรณวิชาชีพ ถูกพักใช้ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ ๔) เคยถูกลงโทษทางวินัย ลดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือเคยประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ในระดับถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพ ๕) สูงกว่าลดเงินเดือน/ลดขั้นเงินเดือน	(๑๐ คะแนน) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๐	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ
		๑.๔ ผลการปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งที่ได้รับการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปีงบประมาณติดต่อกัน ๑) ระดับดีเด่น ๖ ครั้ง ๒) ระดับดีเด่น ๕ ครั้ง ๓) ระดับดีเด่น ๔ ครั้ง ๔) ระดับดีเด่น ๓ ครั้ง ๕) ระดับดีเด้นน้อยกว่า ๓ ครั้ง	(๑๐ คะแนน) ๑๐ ๘ ๖ ๔ ๒	
๒	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ที่สอดคล้อง เหมาะสมกับ ตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หรือเคย ปฏิบัติหน้าที่ในชื่อตำแหน่งสายงานเดียวกัน กับตำแหน่งที่ขอย้าย ๑) ดำรงตำแหน่งเดียวกับตำแหน่ง ที่ขอย้าย ๒) ดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกับตำแหน่งที่ขอย้าย ๓) ดำรงตำแหน่งนอกเหนือจากข้อ ๑) และ ๒)	(๑๐ คะแนน) ๑๐ ๘ ๖	พิจารณาจากเอกสาร หลักฐานทางราชการ



ที่	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	ผลงานที่เป็น ผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จ ของงาน	สรุปผลการปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือความภาคภูมิใจย้อนหลัง ๓ ปี จำนวน ๒ เรื่อง (เรื่องละ ๒๐ คะแนน) โดยมีความยาวเรื่องละ ๒ - ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)	(๔๐ คะแนน)	๑. ให้นำรายงาน ตามรูปแบบที่กำหนด (ตัวอย่าง ๑) ๒. หากเอกสาร หลักฐาน น้อยกว่าหรือมากกว่า จำนวนหน้าที่กำหนด คณะกรรมการ จะไม่พิจารณา
๔	ข้อเสนอแนวคิด การพัฒนาหรือ ปรับปรุงงาน ของตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง	ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือ ปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีความยาว ๒ - ๕ หน้า กระดาษ A๔ แบบอักษร TH Sarabun ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ (ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)	(๒๐ คะแนน)	๑. ให้นำรายงาน ตามรูปแบบที่กำหนด (ตัวอย่าง ๒) ๒. หากเอกสาร หลักฐาน น้อยกว่าหรือมากกว่า จำนวนหน้าที่กำหนด คณะกรรมการ จะไม่พิจารณา



๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับคะแนนเฉลี่ยจากคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

.....