

**แบบข้อมูลรายละเอียดคุณสมบัติของบุคคล**

(ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำข้อมูลตามหัวข้อต่อไปนี้ทุกหัวข้อ พิมพ์ในกระดาษขนาด A4)

1. ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก)

.....

2. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)..... ตำแหน่งเลขที่ .....

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม ..... สำนัก.....

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน (บรรยายสรุปเป็นข้อ ๆ )

3. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .... เกษียณอายุราชการ วันที่ 1 ตุลาคม .....

ภูมิลำเนาจังหวัดที่เกิด ..... นับถือศาสนา .....

ชื่อคู่สมรส ..... อาชีพ .....

จำนวนบุตร/ธิดา ..... คน

วัน เกิด ปี ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน .....

วัน เกิด ปี ที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน .....

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ .....ปีที่ได้รับ .....

4. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

5. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต) .....

วันออกใบอนุญาต ..... วันหมดอายุ .....

6. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในกรดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ทั้งนี้ จะต้องถูกต้องตรงตาม ก.พ. 7)

วัน เดือน ปี ชื่อตำแหน่ง/ระดับ อัตราเงินเดือน สังกัด

.....

ฯลฯ

7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน (ในช่วงระยะเวลาอันหลัง 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)

7.1 การฝึกอบรม

ปี ระยะเวลา หลักสูตร สถาบัน

.....

ฯลฯ

### 7.2 การดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			

ฯลฯ

8. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร) ว่าเคยปฏิบัติงาน  
 อื่นๆ เกี่ยวกับอะไรบ้างที่พิจารณาเห็นว่าสำคัญ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ  
 อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น โดยให้เสนอเป็นข้อ ๆ)

9. เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการ ซึ่งช่วยป้องกันถึงบุคลิกลักษณะสำคัญ  
 (ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร)

10. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ  
 (ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร)

11. สุขภาพกายและจิต

12. ประวัติทางวินัย

13. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก..... ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

14. ผลงานหรืองานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ \*

(ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง 3 ปี นับถึงวันยื่นใบสมัคร)

เสนอผลงานจำนวน ..... เรื่อง ดังสรุปแต่ละเรื่องตามหัวข้อต่อไปนี้

เรื่องที่ 1 ชื่อ .....

- วัตถุประสงค์

- สารสำคัญของผลงาน

- ระยะเวลาดำเนินการ (ให้ระบุเดือน/ปีที่เริ่มต้นดำเนินการ ถึงเดือน/ปีที่สำเร็จ)

- ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ (ผู้ดำเนินการ )            ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ชื่อ(ผู้ร่วมดำเนินการ)            ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ชื่อ(ผู้ร่วมดำเนินการ)            ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ฯลฯ

รวม = 100 %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผู้ร่วมงานกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(.....)

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี .....

วัน/เดือน/ปี .....

เรื่องที่ 2 ชื่อ .....

- วัตถุประสงค์
- สารสำคัญของผลงาน
- ระยะเวลาดำเนินการ (ให้ระบุเดือน/ปีที่เริ่มต้นดำเนินการ ถึงเดือน/ปีที่สำเร็จ)
- ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ (ผู้ดำเนินการ ) ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ) ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ) ตำแหน่ง ..... สัดส่วนของผลงาน .....

ฯลฯ

รวม = 100 %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผู้ร่วมงานกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(.....) (.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี .....

วัน/เดือน/ปี .....

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผู้ร่วมงานกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....

(.....) (.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี .....

วัน/เดือน/ปี .....

15. ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น \*\*

(ไม่เกิน 3 หน้ากระดาษ A4)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นไปความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

วัน/เดือน/ปี .....

หมายเหตุ ...

**หมายเหตุ**

1. ในกรณีที่ได้รับการคัดเลือกลงตำแหน่งแล้ว จะต้องส่งผลงานตามชื่อเรื่องและจำนวนที่ได้เสนอไว้
2. \* หมายถึง ผลงาน จะต้องอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้
  - เป็นผลงานที่จัดขึ้นระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ประเมิน 1 ระดับและประเมินผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก
  - ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
  - กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใดหรือเป็นส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ในผลงานนั้นและจากผู้บังคับบัญชาด้วย
  - ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลือกขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอให้ประเมินเลื่อนขึ้นแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้
3. \*\* หมายถึง ข้อเสนอแนะแนวความคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนาในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาการดำเนินงานไว้ด้วย

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก).....

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

สังกัด.....

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

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p><b>1. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ยอมรับผลงานตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</li> <li>- พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก</li> <li>- การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม</li> </ul>	15	
<p><b>2. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน</li> <li>- แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้</li> <li>- แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน</li> <li>- ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</li> <li>- สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน</li> <li>- มีความไวต่อสถานการณ์ หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</li> </ul>	15	
<p><b>3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอเมื่อประสบปัญหาใดๆ</li> <li>- วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</li> <li>- เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม</li> <li>- ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)</li> </ul>	15	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนนที่ ได้รับ
<b>4. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	10	
<b>5. ความสามารถในการสื่อความหมาย</b> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	15	
<b>6. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</b> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	15	
<b>7. ความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์</b>	15	

หมายเหตุ

1. การประเมินระดับชำนาญการ จะต้องได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน
2. การประเมินระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนร้อยละ 70 ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

ตอนที่ 2 สรุปความคิดเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- ( ) ผ่านการประเมิน (ระดับชำนาญการ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60  
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)
- ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระดับชำนาญการ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60  
ระดับชำนาญการพิเศษ ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70)
- (ระบุเหตุผล).....

ลงชื่อผู้ประเมิน

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน/เดือน/ปี.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- ( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการดังนี้

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

.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วัน/เดือน/ปี.....

สรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก)

.....

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

.....

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล มีดังนี้

(ถ้ามีหลายตำแหน่งหรือหลายสังกัดให้แยกเป็นช่วงๆ)

วัน เดือน ปี (ตั้งแต่ - ถึง)	รวมเวลา (ปี เดือน วัน)	ตำแหน่ง/สังกัด	รายละเอียดของ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ประมาณการเวลาที่คาดว่าจะนับได้ตามที่กำหนดไว้ใน ประกาศคณะกรรมการการ ศึกษาธิการจังหวัดตรัง วันที่ 11 กรกฎาคม 2561
รวมระยะเวลาที่คาดว่าจะนับได้ทั้งสิ้น				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก)

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ

รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติจะต้องเป็นลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล