



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

ด้วย อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ ได้เห็นชอบให้ดำเนินการสรรหาคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตาม มาตรา ๓๘ ค.(๒) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ เพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนขึ้น แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษที่ว่าง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

อาศัยอำนาจตามความในหนังสือโดยดำเนินการตาม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๒

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมีความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และได้บุคคลที่มีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งและกลุ่มที่จะแต่งตั้ง อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ ๒ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมีคุณสมบัติตรง ตามเอกสารหมายเลข ๑ ที่แนบท้ายประกาศนี้ และ

๒.๒ ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งและได้ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนวันประกาศ รับสมัคร

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๕ ชุด พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล (พญาไท) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ (เว้นวันหยุดราชการ) หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าไม่มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. เอกสารประกอบการสมัคร

- ๔.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด ตามเอกสารหมายเลข ๒ - เอกสารหมายเลข ๕ จำนวน ๕ ชุด
- ๔.๒ สำเนา ก.พ. ๗ ที่เป็นปัจจุบัน ลงนามรับรองโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๕ ชุด
- ๔.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือระเบียบแสดงผลการเรียน พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๕ ชุด

๕. วิธีการคัดเลือก

จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจากใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

- (ก) การประเมินความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ (ประเมินบุคคล ๑๐๐ คะแนน) ดังนี้
 - ๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ/ ประวัติทางวินัย จำนวน ๒๐ คะแนน
 - ๒) ความรู้ ความสามารถ ผลงานสำคัญ ๆ จำนวน ๕๐ คะแนน
 - ๓) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ จำนวน ๓๐ คะแนน
- (ข) สัมภาษณ์ จำนวน ๕๐ คะแนน

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และคุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่งตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ และหากตรวจสอบ พบภายหลังว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ๆ และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังมิได้

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนแต่ละองค์ประกอบ ตามข้อ ๕. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. กำหนดวัน เวลา การคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ จะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ (พญาไท)

๙. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ตามจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก หากได้คะแนนรวมเท่ากันจะจัดลำดับตามหลักอาวุโสทางราชการ

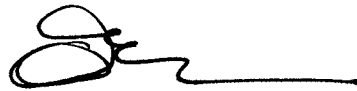
๑๐. การแต่งตั้ง

๑๐.๑ จะแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับผลการคัดเลือก ตามจำนวนอัตราว่างที่ระบุในประกาศครั้งนี้เท่านั้น และหากตรวจสอบพบภายหลังว่า ผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศนี้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ จะไม่พิจารณาแต่งตั้งหรือยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งแล้วแต่กรณี และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๐.๒ การคัดเลือกครั้งนี้ เป็นการคัดเลือกเฉพาะคราว จะไม่มีการขึ้นบัญชีไว้แต่อย่างใด อนึ่ง ผู้ใดจะทักท้วงประกาศนี้ ให้ทักท้วงก่อนวันรับสมัครวันสุดท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ว่าที่ร้อยตรี



(อานนท์ สุขภาคกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑
ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

ปฏิทินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค(๒)
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑
(แบบท้ายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๙)

ประกาศรับสมัคร	- วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙
รับสมัคร	- วันที่ ๒๓-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เว้นวันหยุดราชการ
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์คัดเลือก	- ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙
ดำเนินการคัดเลือก	- วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป
ประกาศผลการคัดเลือก	- ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงาน ผู้ได้รับการคัดเลือกสามารถส่งผลงานเข้ารับการประเมินได้
ตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก โดยให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน ภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล หาก
พ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

(กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

ใบสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๔ ค.(๒)

ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมอายุตัว.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ยื่นคำขอวันสุดท้าย)
๒. คุณวุฒิ.....สาขาวิชา/วิชาเอก.....
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....
กลุ่ม.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
รับเงินเดือนระดับตำแหน่ง.....ประเภทตำแหน่ง.....
ขั้น.....บาท
๔. อายุราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ยื่นคำขอวันสุดท้าย)
๕. สถานภาพ สมรส โสด หม้าย
๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
๗. เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน
(นับถึงวันที่ยื่นคำขอวันสุดท้าย)
๘. ปัจจุบันปฏิบัติงานในกลุ่ม.....กลุ่มงาน.....
ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ยื่นคำขอวันสุดท้าย)
งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่ปกติ.....
.....
.....
.....

(แนบเอกสาร ถ้ามี แบบหลักฐานคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

๙. ความสามารถพิเศษ

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

๑๐. มีความประสงค์เข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....

กลุ่ม..... (กรณี แต่งตั้ง เลื่อนขึ้นแต่งตั้ง)

๑๑. ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก (นับถึงวันที่ยื่นคำขอวันสุดท้าย)

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

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

เคยปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

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

(แบบหลักฐานคำสั่งแต่งตั้ง)

๑๒. การดำเนินการทางวินัย

ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

เคยถูกลงโทษทางวินัย แต่ได้รับการล้างมลทินแล้ว (แบบหลักฐานการล้างมลทิน)

เคยถูกลงโทษทางวินัย

๑๓. เหตุผลในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล/นักวิชาการศึกษา

ระดับชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล/ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา)

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บัญชีรายละเอียดคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๔ ค.(๒) แบบทำายประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการพิเศษ

กรณีย้าย

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ
๒. ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๔ ค(๒) ในระดับชำนาญการพิเศษที่ ก.ค.ศ. จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน(นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักประชาสัมพันธ์) หรือ
๓. ดำรงตำแหน่งที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน จะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ
๔. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติในสายงานนักจัดการงานทั่วไปหรือที่เกี่ยวข้องของเกื้อกูล ดังนี้
 - ปริญญาตรี = ๘ ปี, ปริญญาโท = ๖ ปี, ปริญญาเอก = ๔ ปี

กรณีเลื่อน

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ
๒. ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๔ ค.(๒) ในระดับชำนาญการ (ระดับ ๗ เดิม) หรือที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ (ระดับ ๖ เดิม) หรือที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๓. มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติในสายงานนักจัดการงานทั่วไปหรือที่เกี่ยวข้องของเกื้อกูล ดังนี้
 - ปริญญาตรี = ๘ ปี, ปริญญาโท = ๖ ปี, ปริญญาเอก = ๔ ปี

ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่
- กลุ่ม..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
๓. ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....
- ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่ กลุ่ม.....
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		

.....

.....

.....

ฯลฯ

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องถูกต้องตาม ก.พ.๗)

วัน เดือน ปี	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....

.....

.....

ฯลฯ

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานอื่น ๆ เกี่ยวกับอะไรบ้างที่พิจารณาเห็นว่าสำคัญ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันสมัคร)

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

๑๐. ความสามารถพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

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

๑๑. ประวัติทางวินัย

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

๑๒. ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วัน/เดือน/ปี

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษา

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก).....

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

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

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีความผิดปกติหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก - การร่วมมือทำงานและประสานงานกันเป็นทีม 	๑๕	
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์ หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๕	
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	
๗. ความรู้ความสามารถทางเทคโนโลยีทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์	๑๕	
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ การประเมินทุกระดับ จะต้องได้คะแนนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะถือว่าผ่านการประเมิน

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุ

เหตุผล).....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี

สรุปลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....

ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล มีดังนี้

(ถ้ามีหลายตำแหน่งหรือหลายสังกัด ให้แยกเป็นช่วง ๆ)

วันที่ เดือน ปี (ตั้งแต่ - ถึง)	รวมเวลา (ปี เดือน วัน)	ตำแหน่ง/สังกัด	รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ระยะเวลา ที่คาดว่าจะ จะนับได้
รวมระยะเวลาที่คาดว่าจะนับได้ทั้งสิ้น				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

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

(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี

วัน/เดือน/ปี

(ลงชื่อ).....(อดีตผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี

แบบสรุปรายงานผลงาน หรือ งานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถเป็นผลงานที่ผ่านมา

ผลงานหรืองานสำคัญที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ที่นำเสนอ (ไม่เกิน ๓ เรื่อง)

เสนอผลงานจำนวน.....เรื่อง โดยสรุปแต่ละเรื่องตามหัวข้อต่อไปนี้

เรื่องที่ ๑ ชื่อ

- ระยะเวลาดำเนินการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ (โดยสรุป)
- ผลสำเร็จและประโยชน์ของผลงาน
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ และข้อเสนอแนะ
- ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ (ผู้ดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
	รวม	๑๐๐ %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)
 ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ
 ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
 (.....) (.....)
 ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ
 วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

เรื่องที่ ๒ ชื่อ

- ระยะเวลาดำเนินการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ (โดยสรุป)
- ผลสำเร็จและประโยชน์ของผลงาน
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ และข้อเสนอแนะ
- ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ (ผู้ดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
	รวม	๑๐๐ %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)
 /ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงาน.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก

ประการ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) (.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ
วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

เรื่องที่ ๓ ชื่อ

- ระยะเวลาดำเนินการ
- ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
- สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ (โดยสรุป)
- ผลสำเร็จและประโยชน์ของผลงาน
- ความยุ่งยากในการดำเนินการ และข้อเสนอแนะ
- ผู้ดำเนินการและร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ชื่อ (ผู้ดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ชื่อ (ผู้ร่วมดำเนินการ)	ตำแหน่ง.....	สัดส่วนของผลงาน.....%
ฯลฯ		
	รวม	๑๐๐ %

คำรับรองของผู้ร่วมดำเนินการ (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุก

ประการ

ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(.....) (.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ
วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

.....
.....

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%

๒) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%

๓) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สัดส่วนของผลงาน.....%

ฯลฯ

(เมื่อรวมสัดส่วนทั้งของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและผู้ร่วมดำเนินการในผลงานแต่ละชิ้น/เรื่อง
แล้วจะต้องเป็น ๑๐๐%)

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน)

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

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....
.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ

.....
.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอผลงาน
(.....)

วัน/เดือน/ปี

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

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

ผู้ร่วมดำเนินการ

ผู้ร่วมดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี วัน/เดือน/ปี.....

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี..... วัน/เดือน/ปี.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

หมายเหตุ : เอกสารหมายเลข ๖ สำหรับผู้สมัครที่ไม่เคยส่งผลงานตาม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐
ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๔ เมื่อผ่านการคัดเลือก ให้จัดส่งผลงานตามแบบที่กำหนด จำนวน ๓ ชุด

เกณฑ์การประเมินเพื่อคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
 แบบทำยประกาศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบ ก การประเมินความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑) ประวัติการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ/ประวัติทางวินัย (๒๐ คะแนน)	(๒๐ คะแนน)
- ประวัติการรับราชการ เกียรติยศ ชื่อเสียง รางวัล	๑๐ คะแนน
- ประวัติความประพฤติ	๑๐ คะแนน
๒) ความรู้ ความสามารถ ผลงานสำคัญ ๆ (๕๐ คะแนน)	(๕๐ คะแนน)
- ความรู้ (ข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน)	๑๐ คะแนน
ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๑๐ คะแนน)	
- ความสามารถ (ประเมินจากข้อมูลของผู้สมัครรายงาน ที่แสดงถึง ความรู้	
ความสามารถในการปฏิบัติงานจนประสบผลสำเร็จ (๒๐ คะแนน)	
(๑) วิธีการ	๗ คะแนน
(๒) กระบวนการ	๗ คะแนน
(๓) นวัตกรรม	๖ คะแนน
- ผลงานสำคัญ ๆ (ประเมินจากข้อมูลของผู้สมัครรายงาน มีรายละเอียดที่แสดงถึงภูมิรู้/ ทักษะ/	
ความชำนาญ/ ประสบการณ์ที่จำเป็นและส่งผลต่อการดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้งใหม่ (๒๐ คะแนน)	
(๑) แสดงถึงภูมิรู้	๕ คะแนน
(๒) แสดงถึงทักษะ	๕ คะแนน
(๓) แสดงถึงความสามารถ	๕ คะแนน
(๔) ประสบการณ์ที่จำเป็น	๕ คะแนน
๓) ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ (๓๐ คะแนน)	(๓๐ คะแนน)
- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (มีความเหมาะสมตรงตามความต้องการของ	
ตำแหน่งและหน่วยงาน อาจพิจารณาจากข้อเสนอแนวคิด วิธีการพัฒนางาน หรือ	
ผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา (๑๕ คะแนน)	
(๑) ข้อเสนอแนวคิด	๕ คะแนน
(๒) วิธีการพัฒนางาน	๕ คะแนน
(๓) ผลสำเร็จของงานที่ผ่านมา	๕ คะแนน
- ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ (มีความเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง(๑๕ คะแนน)	๑๕ คะแนน

องค์ประกอบ ข สัมภาษณ์ จำนวน ๕๐ คะแนน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนนเต็ม
๑) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (๒๐ คะแนน)	(๒๐ คะแนน)
- ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งประกอบด้วย ด้านการปฏิบัติ	๖ คะแนน
ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านการบริการ ที่กำหนดไว้	
- ความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับหลักวิชาการที่เกี่ยวกับงานสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ	๖ คะแนน
- ทักษะและสมรรถนะหลักของข้าราชการ	๔ คะแนน
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ (นโยบาย/ กลยุทธ์/ วัฒนธรรมองค์กร)	๔ คะแนน
ความรู้ความสามารถด้านการบริหารบุคคล	
๒) คุณลักษณะของบุคคลที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๒๐ คะแนน)	(๒๐ คะแนน)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง/ ปฏิธาน/ ความมุ่งมั่น/ การวางแผนเครือข่าย	๒ คะแนน
- ความรับผิดชอบ/ ความละเอียดรอบคอบ	๒ คะแนน
- ความคิดสร้างสรรค์	๓ คะแนน
- การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๓ คะแนน
- ความสามารถในการสื่อความหมาย	๓ คะแนน
- ความประพฤติ/ ความสุจริต/ จริยธรรม	๓ คะแนน
- มนุษยสัมพันธ์/ การทำงานเป็นทีม	๔ คะแนน
๓) บุคลิกลักษณะการสื่อสาร (๑๐ คะแนน)	(๑๐ คะแนน.)
- การฟัง	๕ คะแนน
พิจารณาจากการตั้งใจฟังคำถาม สามารถจับประเด็นได้ ตอบตรงประเด็น และตอบทุกประเด็น	
- การพูด	๕ คะแนน
พิจารณาจากการพูดเนื้อหาสาระ เข้าใจง่าย ไม่วกวน พูดชัดถ้อยชัดคำ สุภาพนุ่มนวล	
มีจังหวะการพูดเหมาะสม	