

กลุ่มบริหารงานบุคคล
งานสรรหาและบรรจุและแต่งตั้ง
โทร. 055 - 817764
โทรสาร 055 - 817759



ประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38ค. (2) ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ที่ว่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ด้วย อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2558
เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 รับสมัคร
ข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง (ย้าย) ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ 0206.5/ว7
ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708/ว9 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2535 และ ที่ นร
1006/ว 17 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2549 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548
จึงประกาศรับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา
38 ค (2) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ /ชำนาญการ	อ 14	

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ที่จะรับย้าย จะต้องมีความสมบัตินเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด หากมีผู้ประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ยื่นคำร้องขอย้ายพร้อมสำเนา
ก.พ.7 ที่เป็นปัจจุบัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดองค์ประกอบการพิจารณา
รับย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)
ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2557 จำนวน 5 ชุด
โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ภายในวันที่ 12- 25 มีนาคม 2558
ในวัน และเวลาราชการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม พ.ศ. 2558

(นายอมรศักดิ์ ปิ่นทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1
อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา 38 ค (2)

ข้อมูลบุคคล

1. ชื่อ - นามสกุล
2. ตำแหน่งตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท ปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน.....ปี.....เดือน
3. ขอเข้ารับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่ม.....
สังกัด.....
4. ประวัติส่วนตัว
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เกษียณอายุราชการ ปี.....
ภูมิลำเนาจังหวัดที่เกิด.....นับถือศาสนา.....
ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....
จำนวนบุตร/ธิดา.....คน
วัน เดือน ปี ที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....รวม.....ปี.....เดือน
วัน เดือน ปี ที่เข้าสู่ระดับปัจจุบัน.....รวม.....ปี.....เดือน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดที่ได้รับ.....ปีที่ได้รับ.....
5. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
วัน เดือน ปี ตำแหน่ง สังกัด
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานเป็นความจริงทุกประการ

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

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/หัวหน้างาน).....
ตั้งแต่.....ถึง.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน
7. การรักษาวินัยและจรรยาบรรณ
☐ ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย
☐ เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุ.....) แบบหลักฐานเอกสาร

หมายเหตุ ผู้รายงานคุณสมบัติของบุคคล ตามเอกสารหมายเลข 1 ให้สำเนา กพ.7 และเอกสารประกอบ จำนวน 5 ชุด พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ - นามสกุล

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

.....

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความรับผิดชอบ - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้น โดยไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก - อุทิศเวลาให้กับงานในความรับผิดชอบ - ช่วยเหลืองานอื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กรทั้งงานโดยตรงและงานที่เกี่ยวข้อง	15	
2. ความคิดริเริ่ม - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นที่ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาชีพและในสายงานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	15	
3. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์หาทางเลือกแก้ปัญหา โดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	10	
4. ความสามารถในการสื่อความหมาย - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	10	

ตอนที่ 1 รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
5. ความประพฤติ - ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ของหน่วยงานและราชการ - ปฏิบัติตามข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนและวิชาชีพของตน - มีความประพฤติส่วนตัวที่เหมาะสม - มีความซื่อสัตย์สุจริตของข้าราชการพลเรือน	10	
6. การพัฒนาตนเอง - แสวงหา ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10	
7. การทำงานร่วมกับผู้อื่น - ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น - เคารพในสิทธิของผู้อื่น	10	
8. บุคลิกภาพ - มีกิริยาจาตุรรมกตยาอันเรียบร้อย - มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ - ควบคุมอารมณ์ได้ - มีความเป็นผู้นำ	10	
9. ความสามารถด้านการใช้ภาษาและเทคโนโลยี - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงและผลกระทบ	10	
รวม	100	

ตอนที่2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ 60)

ระบุเหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป1ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตอนที่2 สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุในมาตรา 57 (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 2 ระดับ
แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ผู้รายงานสามารถจัดทำเอกสารรายงานคุณลักษณะของบุคคล ตามหัวข้อ
ประเมินพร้อมเอกสารอ้างอิงรวมไม่เกิน 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 และรอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่นำเสนอ

- งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษนอกเหนือจากคำสั่งในหน้าที่ ย้อนหลัง 3 ปี

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

ขอรับรองผลการปฏิบัติงานที่น่าเสนอเป็นความจริง

ลงชื่อ..... ผู้เสนอผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกลุ่ม

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....รอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ

(.....)

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ 1. รับรองผลงานโดย ผู้เสนอผลงาน,ผู้อำนวยการกลุ่ม และรอง ผอ.สพป.ที่รับผิดชอบ
2. ในแต่ละปีต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่สามารถแสดงได้ว่าเป็นผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง3 ปี
ที่แท้จริงของผู้ขอรับการคัดเลือกครบทุกรายการที่น่าเสนอ