บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา โทร ๐ ๔๔๒๕ ๑๒๐๒
ที่ นม ๕๑๐๒๙.๔/ ๔๖๔๑ **วันที่** ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา กำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (www.koratpao.go.th) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์

(นางวรรณภา นวลฉิมพลี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เมืองนครราชสีมา
๒๐๑๑ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น
หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มีความประสงค์รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

อาศัยอำนาจแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา (ฉบับที่ ๒๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

-ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนครบุรี เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๑๐๘๔๕๕๐๐๓๖๗

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอน

๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ มีคุณวุฒิปริญญา สาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒.๓ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

/๓. เอกสาร...

๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัด

๓.๒ คำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัด ตามแบบที่กำหนด

๓.๓ หนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครนี้

๓.๔ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัครคัดเลือก พร้อมรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๓.๕ ประวัติการลาของผู้สมัครคัดเลือก

๓.๖ หนังสือรับรองความประพฤติที่ผู้บังคับบัญชารับรองแล้ว

๓.๗ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๓.๘ กรณีเป็นข้าราชการประเภทอื่น ซึ่งมีลักษณะเทียบเคียงได้กับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัด (ผู้รับรองคือผู้มีอำนาจในการออกคำสั่งบรรจุแต่งตั้งตามกฎหมายการบริหารงานบุคคลของข้าราชการประเภทนั้นๆ)

๓.๙ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานการเจ้าหน้าที่

๓.๑๐ สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๑๑ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๑๒ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๑๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

๓.๑๔ วิสัยทัศน์และผลงาน จำนวน ๘ เล่ม (ผลงานที่ประสบความสำเร็จ ๑ ผลงาน)

๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับโอน

จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (๑๒๐ คะแนน)

(๑) วิสัยทัศน์และผลงาน (๕๐ คะแนน)

(๒) ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)

(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๔๐ คะแนน)

๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ ๓๐ คะแนน

(๑) อายุราชการ	๑๕ คะแนน
(๒) คุณวุฒิการศึกษา	๕ คะแนน
(๓) ความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี	๕ คะแนน
(๔) การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี	๕ คะแนน

๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อรับโอน

๔.๓.๑ ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓.๒ ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓.๓ ต้องได้รับคะแนนในข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

/๕. กำหนด...

๕. กำหนดวันรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

กำหนดรับสมัครคัดเลือกถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download ใบสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ http://www.koratpao.go.th และให้ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักที่เกี่ยวข้องด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๔ ตึกมูลนิธิมิราเคิลออฟไลฟ์ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ถนนโพธิ์กลาง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๔๒๕ ๑๒๐๒

๖. กำหนดวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอน

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ http://www.koratpao.go.th

๗. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการคัดเลือก

ดำเนินการวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องรวงผึ้ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

การแต่งกายเครื่องแบบสีกากีคอพับพร้อมนำบัตรประจำตัวข้าราชการไปแสดงในวันเข้ารับการคัดเลือก กรณีผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่เข้ารับการคัดเลือก ตามวัน เวลา สถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์

๘. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือก

การประกาศผลการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ http://www.koratpao.go.th

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพิชัย ใจเสือ)
ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ. จังหวัดนครราชสีมา
ประธานคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

เอกสารแนบท้ายประกาศ

เลขประจำตัวผู้สมัครคัดเลือกฯ.....

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑. ชื่อ .....สกุล..... อายุ ..... ปี วุฒิ .....
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ ..... สังกัด .....
..... เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....
๓. เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ ศ. .....
๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
๕. สมัครคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....
๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ..... เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....
๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือกได้แก่ .....
.....
.....
๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือก ขั้น ..... บาท
อัตราเงินเดือนที่ได้รับในปีงบประมาณที่ล่วงมา ..... บาท
๙. พฤติการณ์ทางวินัย ☐ ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย ☐ เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และสามารถตรวจสอบได้

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครคัดเลือก
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

<u>คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>

☐ ขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกทุกประการ
☐ ผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....
.....

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

<u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</u>

.....
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง .....

<u>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง</u>

.....
(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่รับสมัคร
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครคัดเลือกรายนี้แล้วเห็นว่า ( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน ( ) ขาดคุณสมบัติ เพราะ.....
.....

ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

รายการประวัติของผู้สมัครคัดเลือก

ตอนที่ ๑ ประวัติการศึกษา ดูงาน หรือ ฝึกอบรม

พ.ศ.	สถานที่ศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรม	ระยะเวลา	ปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

ตอนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (เฉพาะที่สำคัญ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ/ขั้น	ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง			อัตราเงินเดือน
			ปี	เดือน	วัน	

ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้เป็นความจริง

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

คำร้องขอโอน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ด้วย ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท
สังกัด.....
เริ่มรับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนครบุรี สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

เหตุผลที่ขอโอน

๑. .....
๒. .....
๓. .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการขอโอนในครั้งนี้ด้วย

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

แบบประวัติส่วนตัว
รายการประวัติของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น
หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๑. ชื่อและนามสกุล.....

๒. วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

๓. ชื่อบิดา.....ชื่อมารดา.....

๔. ภูมิลำเนาเดิม.....

๕. สถานภาพการสมรส.....

๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกตำแหน่ง.....ระดับ.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๗. ตำแหน่งปัจจุบัน.....รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลา.....ปี

๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....

๙. ประสบการณ์การทำงาน.....
.....
.....

๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม / ดูงาน.....
.....
.....

๑๑. การดำเนินการทางวินัย / อาญา.....
.....

๑๒. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือก.....

๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หนังสืออนุญาตให้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ประธานกรรมการคัดเลือกฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด..... อำเภอ.....จังหวัด.....
อนุญาตให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกฯ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และหากได้รับการคัดเลือก ข้าพเจ้ายินยอมให้ข้าราชการดังกล่าวโอนไปดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ผู้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น
หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ชื่อผู้รับการประเมิน.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....เงินเดือน.....สังกัด.....

ตอนที่ ๑ การประเมิน

๑.๑ การประเมิน

๑) ให้ประเมินทั้งผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน

๒) หากประสงค์จะประเมินเรื่องใดเพิ่มขึ้น ให้ระบุเรื่องที่จะประเมินในองค์ประกอบอื่นๆ

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑	ผลงาน		
	๑.๑ ปริมาณผลงาน (พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน)	๒๕	
	๑.๒ คุณภาพของผลงาน (พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ)	๒๕	
	๑.๓ ความทันเวลา (พิจารณาจากเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น)	๒๕	
	๑.๔ การประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พิจารณาจากความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากร ที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ)	๒๕	
	๑.๕ ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ (พิจารณาจากผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน)	๒๕	
	๑.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ ๑)..... ๒).....		
คะแนนรวมด้านผลงาน		๑๒๕	

	รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๒	คุณลักษณะการปฏิบัติงาน		
	๒.๑ การวางแผนและการจัดระบบงาน (ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์ กำหนดเป้าหมายและวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม)	๑๐	
	๒.๒ ความเป็นผู้นำ (การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ กระตุ้น และให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมฝ่านให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้เสร็จ)	๑๐	
	๒.๓ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (ความสามารถในการแนะนำ สอนงาน กระตุ้น และดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบมากขึ้น)	๑๐	
	๒.๔ ความรับผิดชอบ (การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน)	๑๐	
	๒.๕ ความสามารถในการปฏิบัติงาน (ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน)	๑๐	
	๒.๖ ความอุตสาหะ (ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและปัญหา)	๑๐	
	๒.๗ การรักษาวินัย (การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ)	๕	
	๒.๘ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ (การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน)	๕	
	๒.๙ คุณลักษณะอื่นๆ (ถ้ามี) ๑)..... ๒)..... (ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานให้ประเมินข้อ ๒.๔ – ๒.๘ เป็นอย่างน้อย สำหรับตำแหน่งผู้บริหารหรือหัวหน้างานให้ประเมินทุกข้อ)	๕	
คะแนนรวมด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน		๗๕	
สรุปผลการประเมินคะแนนรวม ๑+๒		๒๐๐	

๑.๒ สรุปผลการประเมิน

คะแนน	ผลการประเมินดีเด่น (๙๐ – ๑๐๐ %) ( )	ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ (๖๐ – ๘๙ %) ( )	ผลการประเมินต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐ %) ( )

ตอนที่ ๒ ความเห็นของผู้ประเมินชั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร และอื่น ๆ

๒.๑ ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมและแก้ไขการปฏิบัติงาน

(ระบุความถนัด จุดเด่น และสิ่งที่ควรพัฒนาของผู้รับการประเมิน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน			
ความคิดเห็นต่อผู้รับการประเมิน	ผลการประเมิน		
๑. ความเหมาะสมและความพร้อมในการดำรงตำแหน่ง	( ) ไม่มีความเหมาะสมและความพร้อมเลย ( ) มีความเหมาะสมและความพร้อมมาก	( ) มีความเหมาะสมและความพร้อมเล็กน้อย ( ) มีความเหมาะสมและความพร้อมมากที่สุด	( ) มีความเหมาะสมและความพร้อม
๒. ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายงาน นโยบาย หรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	( ) ไม่สามารถมอบหมายได้เลย ( ) สามารถมอบหมายได้มาก	( ) สามารถมอบหมายได้บ้าง ( ) สามารถมอบหมายได้มากที่สุด	( ) สามารถมอบหมายได้
๓. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาหรือไม่	( ) ไม่ยินดีเลย ( ) ยินดีมาก	( ) ไม่ยินดี ( ) ยินดีมากที่สุด	( ) ยินดีแต่ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๔ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และหรือเหตุผลชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง
ของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น
หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้ารับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อผู้รับการประเมิน.....วุฒิการศึกษา.....

๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....
เริ่มดำรงตำแหน่งสายงานนี้เมื่อ.....เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
เคยดำรงตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....

๓) การฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่ฝึกอบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๔) ประสบการณ์ในการทำงาน (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕) ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ผลงานในรอบ ๓ ปี ที่แล้วมา (ผลงานไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑.) ผลงานสำคัญพิเศษหรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดผลงาน จำนวน ๑ ชิ้น ผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับรอง

ผลงานที่ ๑

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	
องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
หมวด ๑ องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๔๐ คะแนน) ๑.๑ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน) (ก) พิจารณาจากการศึกษา ความรู้ประสบการณ์ ความชำนาญ ความรู้ในงานที่จะปฏิบัติและงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งรวมทั้งการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติฯ (ข) พิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์ และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาเชาว์ปัญญา และความถนัดเฉพาะงาน ฯลฯ ๑.๒ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จและเป็นผลดีแก่ทางราชการ ไม่ละเลยต่องานพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานของงานที่เกิดขึ้นฯลฯ	
หมวด ๒ ความประพฤติ (๒๐ คะแนน) พิจารณาจากอุปนิสัย การรักษาวินัยพฤติกรรม และ ประวัติการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของทางราชการ ฯลฯ	
หมวด ๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (๔๐ คะแนน) ๓.๑ ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ พิจารณาจากความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง เทคนิควิธีการ หรือ สิ่งใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน การปรับปรุงงาน ความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการทำงานยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี ๓.๒ ทัศนคติและแรงจูงใจ พิจารณาจากทัศนคติที่ดีต่อประชาชน ระบบราชการและงานในหน้าที่แรงจูงใจและความกระตือรือร้นในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน แนวความคิด ความเชื่อและอุดมการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายโครงการหรือแผนงานที่รับผิดชอบ ๓.๓ ความเป็นผู้นำ ให้พิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและพัฒนาการควบคุมงาน ความใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความคิดลึกซึ้งกว้างขวางรอบคอบ และยุติธรรม ฯลฯ ๓.๔ บุคลิกภาพและท่วงทีวาจา พิจารณาจากการวางตนได้อย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ ความหนักแน่นมั่นคงในตนเอง ตลอดจนกริยาท่าทาง และท่วงทีวาจาที่เหมาะสม	

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาในการประเมิน	คะแนนเต็ม/ คะแนนที่ได้รับ
๓.๕ การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถส่วนบุคคลที่จะเข้าได้กับสถานการณ์ สังคมและสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ ความยืดหยุ่นและความสามารถทำงานร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการติดต่อและประสานงานกับผู้อื่น ๓.๖ องค์ประกอบอื่น ๆ	
รวม ๑๐๐ คะแนน	

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การตัดสินใจว่าผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกได้ ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องสอบได้คะแนนตามลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ที่ ...../..... ส่วนราชการ.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (นาย/นางสาว/นาง).....
ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ ..... อัตราเงินเดือน.....
สังกัด.....เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่อยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัย และถูกลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและความประพฤติ
ของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ข้าราชการประเภทอื่น
หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่.....

ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง ( ) ถูก ( ) ไม่ถูก ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....
.....
.....

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

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ลงวันที่ ..... ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	คะแนนเต็ม
	<u>สมรรถนะหลักทางการบริหาร (๑๒๐ คะแนน)</u>	
๑	วิสัยทัศน์และผลงาน (๕๐ คะแนน)	
	(ก) วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก	๒๐
	(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)	๒๐
	(ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และทดสอบความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงานบุคคล	๑๐
๒	ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)	
	(ก) ความรอบรู้ในการบริหาร ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ	๑๐
	(ข) ความชำนาญการในการบริหาร ความชำนาญในการบริหารพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๑๐
	(ค) การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น	๑๐

/๓. บุคลิกภาพ...

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น
ข้าราชการประเภทอื่น หรือข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนฯ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	รายการ	คะแนนเต็ม
	<u>สมรรถนะหลักทางการบริหาร (๑๒๐ คะแนน)</u>	
๑	วิสัยทัศน์และผลงาน (๕๐ คะแนน)	
	(ก) วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือก	๒๐
	(ข) ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบผลสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำรวมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)	๒๐
	(ค) ความรอบรู้งานในหน้าที่ ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และทดสอบความรู้พื้นฐานด้านการบริหารงานบุคคล	๑๐
๒	ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)	
	(ก) ความรอบรู้ในการบริหาร ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ	๑๐
	(ข) ความชำนาญการในการบริหาร ความชำนาญในการบริหารพิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก	๑๐
	(ค) การบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น	๑๐

/๓. บุคลิกภาพ...

ลำดับที่	รายการ	คะแนนเต็ม
๓	บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๔๐ คะแนน)	
	(ก) ความอุตสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร	๑๐
	(ข) มนุษย์สัมพันธ์ มนุษย์สัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับแก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ	๕
	(ค) ความสามารถในการสื่อความหมาย ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๕
	(ง) ปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามในสภาวการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้	๕
	(จ) สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์ และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กรโน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร	๕
	(ฉ) สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลทีมงานและระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ	๕
	(ช) ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง	๕
รวม		๑๒๐

/ คะแนนคุณสมบัติ...

ลำดับที่	รายการ	คะแนนเต็ม
๔	<u>คะแนนคุณสมบัติบุคคล (๓๐ คะแนน)</u>	
	(๑) อายุราชการ	๑๕
	(๒) คุณวุฒิการศึกษา	๕
	(๔) ความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี	๕
	(๕) การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี	๕
รวม		๓๐
รวมทั้งสิ้น		๑๕๐

เกณฑ์การให้คะแนนคุณสมบัติ

๑. ระยะเวลาการรับราชการ คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน
โดยเริ่มนับตั้งแต่วันเข้ารับราชการ จนถึงวันสิ้นสุดการยื่นขอย้าย
(หน่วยนับ : เดือน เศษตั้งแต่ ๑๕ วันขึ้นไปให้ปัดเป็น ๑ เดือน)

คะแนนระยะเวลาการรับราชการ = $\frac{\text{ระยะเวลาการรับราชการของผู้เข้าคัดเลือกแต่ละคน} \times \text{คะแนนเต็ม}}{\text{ระยะเวลาการรับราชการของผู้เข้าคัดเลือกสูงสุด}}$

๒. วุฒิการศึกษา คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

คุณวุฒิการศึกษาสูงสุดที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	คะแนนที่ได้
๑. ปริญญาเอก	๕
๒. ปริญญาโทหรือเทียบเท่า*	๔
๓. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า*	๓
๔. ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒

* คุณวุฒิการศึกษาเทียบเท่า หมายถึงเทียบเท่าวุฒิการศึกษาที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ความผิดทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี คะแนนเต็ม ๕ คะแนน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๑. ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย	๕
๒. ภาคทัณฑ์	๔
๓. ตัดเงินเดือน	๓
๔. ลดขั้นเงินเดือน	๒
๕. ปลดออก	๑
๖. ไล่ออก	๐

๔. การพิจารณาความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

๑.	๙.๕ ขั้น ขึ้นไป	๕
๒.	๘.๕ ขั้น - ๙ ขั้น	๔
๓.	๗.๕ ขั้น – ๘ ขั้น	๓
๔.	๖.๕ ขั้น – ๗ ขั้น	๒
๕.	๕ ขั้น – ๖ ขั้น	๑
๖.	ต่ำกว่า ๕ ขั้น	๐.๕

หมายเหตุ ๑. กรณีได้เงินเดือนเต็มขั้น ได้รับค่าตอบแทนพิเศษให้พิจารณาร้อยละ ๒ เท่ากับครึ่งขั้น ร้อยละ ๔ เท่ากับหนึ่งขั้น ร้อยละ ๖ เท่ากับหนึ่งขั้นครึ่ง

๒. กรณีการเลื่อนเงินเดือนแบบร้อยละ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๒.๑ ผลการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปี ตั้งแต่ร้อยละ ๒ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๔ ให้เทียบเท่า ๐.๕ ขั้น

๒.๒ ผลการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปี ตั้งแต่ร้อยละ ๔ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๖ ให้เทียบเท่า ๑ ขั้น

๒.๓ ผลการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปี ตั้งแต่ร้อยละ ๖ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘ ให้เทียบเท่า ๑.๕ ขั้น

๒.๔ ผลการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปี ตั้งแต่ร้อยละ ๘ ขึ้นไป ให้เทียบเท่า ๒ ขั้น

หลักอาวุโสตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

การจัดลำดับอาวุโสของทางราชการให้พิจารณาตามลำดับ ดังนี้

๑. การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับปัจจุบันก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า

๒. ถ้าได้รับแต่งตั้งในระดับเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้ได้รับเงินเดือนมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

๓. ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอายุราชการมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

๔. ถ้าเป็นผู้มีอายุราชการเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

๕. ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันอีก ให้ที่ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นนั้นก่อนเป็นผู้อาวุโสกว่า

๖. ถ้าเป็นผู้ได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกันอีก ให้ผู้มีอายุมากกว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรูปแบบในการเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

****

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเขียนข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ด้วยตนเอง โดยมีองค์ประกอบและรูปแบบในการเขียน ดังนี้

<u>๑.องค์ประกอบในการเขียนข้อเสนอ</u>

(๑) ให้นำเสนอในรูปของงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ด้วย โดยการเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์นี้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงถึงแนวคิด ความคาดหวัง เป้าหมายหรือความตั้งใจ และแนวทางปฏิบัติของตนที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดในด้านต่างๆ ของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการการคัดเลือก เช่น การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดการบริหารสาธารณะและการรองรับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างแท้จริง ตลอดจนอาจอ้างอิงทฤษฎี แนวคิด หลักทางวิชาการต่างๆ โดยข้อเสนอดังกล่าวจะต้องเป็นข้อเสนอที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปปฏิบัติได้ และมีเหตุผลประกอบข้อเสนอที่น่าเชื่อถือ มีความสอดคล้องกันในประเด็นต่างๆ ซึ่งสามารถนำไปตรวจติดตามประเมินผลได้

(๒) บทสรุป และข้อเสนอแนะ

<u>๒.รูปแบบการเขียนข้อความ</u>

การเขียนข้อความเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ดังนี้

(๑) ให้มีการแบ่งโครงสร้างการเขียนให้ชัดเจน ตามองค์ประกอบที่กำหนดตามข้อ ๑

(๒) มีลักษณะที่เป็นรูปธรรมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

(๓) ใช้หลักการบริหารทางวิชาการและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจยกตัวอย่างมาประกอบพอสังเขปเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น

(๔) มีความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ ตัวอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ โดยจัดพิมพ์และจัดทำเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๘ ชุด

<u>๓.รูปแบบการนำเสนอ</u>

(๑) ปกหน้า

(๒) สารบัญ

(๓) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์

(๔) ผลงานด้านสมรรถนะหลักทางการบริหาร

(๕) บทสรุป

(๖) เอกสารอ้างอิง

(๗) ข้อมูลส่วนบุคคล