

ใบสมัครเข้ารับการศึกษา  
เพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการ  
\*\*\*\*\*

ติดรูปถ่าย  
1.5 นิ้ว

๑. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ..... ชื่อ - สกุล .....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน  
วุฒิ.....สาขา/วิชาเอก.....

ความรู้ความสามารถพิเศษ.....

เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....

สังกัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....กลุ่ม.....

ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

ปัจจุบันปฏิบัติงานในกลุ่ม.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....ปี.....เดือน.....วัน

๒. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับสมัครคัดเลือก

ในตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

กลุ่ม.....สังกัด.....

๓. โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑. เอกสารประกอบการให้คะแนนตามองค์ประกอบตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๒. แบบพิจารณาคุณสมบัติบุคคล
- ๓. แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล
- ๔. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖
- ๕. สำเนาปริญญาบัตร
- ๖. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
- ๗. ข้อเสนอแนวคิด/วิธีการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๘. ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง
- ๙. อื่น ๆ (ระบุ).....

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

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



แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล (ผู้ขอรับการประเมิน) .....

๒. ตำแหน่ง  
(ปัจจุบัน).....

    งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

    กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก .....

    สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

    ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....

    อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท อัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว.....บาท

๓. ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

    ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....

    กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

    สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)

    เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน

    บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

    อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

    คุณวุฒิและวิชาเอก                      ปีที่สำเร็จการศึกษา                      สถาบัน

    (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

.....

.....

.....

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

    วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (ระบุนจากเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงปัจจุบัน โดยให้แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และที่มีการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....



ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล	
๑. คุณวุฒิการศึกษา	
( )	ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
( )	ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๕๖
๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ากำหนดไว้)	
( )	ตรงตามที่กำหนด ชื่อใบอนุญาต.....
( )	ไม่ตรงตามที่กำหนด
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	
( )	ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
( )	ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
๔. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวคู่ด้วย)	
( )	ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
( )	ไม่ตรง
( )	ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
( )	อื่น ๆ (ระบุ).....
๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)	
( )	ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ชั้น ( ) เท่ากับขั้นต่ำ
( )	สูงกว่าขั้นต่ำ
สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล	
( )	อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป
( )	อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
( )	ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ...../...../.....	



แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๑.๑ เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด</p> <p>๑.๓ พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้ผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดีขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหา เช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก</p> <p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๒.๑ คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการทำงานใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน</p> <p>๒.๒ แสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้</p> <p>๒.๓ แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาการของตนเอง</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒.๕ สนใจในงานที่ย่างยากซับซ้อน</p> <p>๒.๖ มีความไวต่อสถานการณ์ หรือฉับไวในการรับรู้สิ่งร้ายภายนอก</p> <p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๓.๑ วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ</p> <p>๓.๒ วิเคราะห์สู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี</p> <p>๓.๓ เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>๓.๔ ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช่ความรู้สึกของตนเอง)</p> <p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <p>๔.๑ รักษาวินัย</p> <p>๔.๒ ให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมงาน</p> <p>๔.๓ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน</p>	<p>๑๕</p> <p>๑๐</p> <p>๑๕</p> <p>๑๕</p>	<p>-----</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๕.๑ สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน ๕.๒ ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๖.๑ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้า ทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ ๖.๒ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา ๖.๓ นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕	..... .....
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๗.๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐	.....
๗.๒ ความเสียสละ	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	

**หมายเหตุ** ผู้บังคับบัญชา สามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้น เพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย



ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ (กรณีที่มีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

หมายเหตุ กรณีผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ เห็นควรให้ผ่านการประเมิน ให้นำเสนองานเพื่อขอรับการประเมินต่อไปได้

