

ใบสมัครเข้ารับการศึกษา
เพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ

ติดรูปถ่าย
๑.๕ 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. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับสมัครคัดเลือกเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
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. ชื่อผลงานที่ผ่านการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
- ๗. ผลการปฏิบัติงานหลักย้อนหลัง ๓ ปี
- ๘. ข้อเสนอแนวคิดวิธีการพัฒนางาน
- ๙. ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง
- ๑๐. 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. ขอรับการประเมินเพื่อเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ
 ตำแหน่งเลขที่.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
 กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี.....เดือน
 บรรจุเข้ารับราชการ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕. ประวัติการศึกษา
 คุณวุฒิและวิชาเอก ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
 (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....
 วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗. ประวัติการรับราชการ (ระบุจากเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงปัจจุบัน โดยให้แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้ง
 ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ 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 ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
() ครบตามกำหนด
() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....
๔. ผลงานผ่านการประเมินคุณสมบัติและผลงานจากส่วนราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ สำหรับใช้ในการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ (วิชาชีพเฉพาะ) เดิม
() ตรงตามที่ ก.พ.กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้พิจารณา
() อื่น ๆ (ระบุ).....
๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)
() ต่ำกว่าขั้นต่ำไม่เกิน ๒ ขั้น () เท่ากับขั้นต่ำ
() สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป
() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไป แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินผลงานเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

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



แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน.....

ขอรับการประเมินให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง.....

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>	๑๕	-----
<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 เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชาการของตน</p> <p>๒.๔ ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒.๕ สนใจในงานที่ยุ้งยากซับซ้อน</p> <p>๒.๖ มีความไวต่อสถานการณ์ หรือฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก</p>	๑๐
<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>	๑๕



รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๔.๑ รักษาวินัย ๔.๒ ให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมงาน ๔.๓ ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๕
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๕.๑ สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน ๕.๒ ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๖.๑ ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ ๖.๒ สนใจและปรับตนเองให้ก้าวทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา ๖.๓ นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๕
๗. คุณลักษณะอื่น ๆ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น ๗.๑ การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๗.๒ ความเสียสละ	๑๐ ๑๐
รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชา สามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้น เพื่อใช้ในการประเมิน หรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ข้างต้น และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย



ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

(ลงชื่อ).....กรรมการผู้ประเมิน

(.....)

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

