



ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ดโดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารแทนตำแหน่งว่างโดยวิธีการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัดตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๖ ข้อ ๑๕๒ (๑) ข้อ ๑๘๑ และข้อ ๑๘๒ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔๕) พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน**

- ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนโพธิ์ทองพิทยาคม จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน**

ปัจจุบันเป็นข้าราชการประเภทอื่น ที่ไม่ใช่ข้าราชการการเมือง ซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือข้าราชการประเภทอื่นซึ่งมีลักษณะงานเทียบเคียงได้กับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดและมีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอนตามที่ ก.จ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**๓. เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่รับสมัครคัดเลือกพร้อมด้วยหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่กำหนด ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ใบสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน และคำร้องขอโอนที่ได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศ

๓.๒ ประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓.๓ หนังสือรับรองวันลาและหนังสือรับรองความประพฤติจากต้นสังกัด

๓.๔ แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต้นสังกัดเป็นผู้ประเมิน)

๓.๕ สำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๗ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๘ แบบสรุปคะแนนคุณสมบัติท้ายประกาศนี้

๓.๙ เอกสารแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่คัดเลือก และผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้วและเกิดผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (จัดทำเป็นรูปเล่ม) จำนวน ๙ ชุด

๓.๑๐ อื่น ๆ (ถ้ามี)

#### ๔. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาการคัดเลือกเพื่อรับโอน

จะดำเนินการโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีการประเมิน หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามความเหมาะสม ตามรายการดังต่อไปนี้

##### ๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร (๑๕๐ คะแนน)

###### (๑) วิสัยทัศน์และผลงาน (๗๐ คะแนน)

###### ก. วิสัยทัศน์ จำนวน ๒๐ คะแนน

วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือกผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสาร เพื่อแสดงวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอรับการคัดเลือกเพื่อพิจารณารับโอน องค์ประกอบของวิสัยทัศน์ประกอบด้วย

๑) ปกหน้า

๒) คำนำ

๓) วิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอรับการคัดเลือก

๔) แนวคิด ความคาดหวัง และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

๕) กลยุทธ์การปฏิบัติงานและการประสานงาน

๖) กลยุทธ์การพัฒนองค์กรหรือแผนการพัฒนาจังหวัดในภาพรวม

๗) บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ

๘) เอกสารอ้างอิง

โดยจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ A ๔ ความยาว ๕ - ๑๐ หน้ากระดาษ และจัดทำรูปเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๙ เล่ม พร้อมลงนามรับรองทุกแผ่น ส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันสมัคร

###### ข. ผลงานที่ประสบความสำเร็จในอดีต จำนวน ๒๕ คะแนน

ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแสดงผลงานที่ประสบความสำเร็จมาแล้ว และเกิดผลดี เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สามารถที่จะนำไปเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นได้ เช่น การจัดโครงการใหม่ ๆ ที่ประชาชนได้รับประโยชน์จำนวนมาก ๆ หรือการคิดค้นแนวทางการบริหารงานใหม่ ๆ และสามารถนำไปปฏิบัติจนประสบความสำเร็จได้ผลดียิ่ง โดยให้จัดทำเป็นเอกสารนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือก (อาจจัดทำร่วมกับวิสัยทัศน์ก็ได้)

###### ค. ความรอบรู้งานในหน้าที่ จำนวน ๒๕ คะแนน

ความรอบรู้งานในหน้าที่ พิจารณาจากความรู้งานในหน้าที่ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญ กฎหมายองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายเกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดในสายงานที่ปฏิบัติรวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง (จัดทำร่วมกับเอกสารวิสัยทัศน์)

###### (๒) ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)

###### ก. ความรอบรู้ในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน

ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ

/ข. ความชำนาญ...

**ข. ความชำนาญการในการบริหาร จำนวน ๑๐ คะแนน**

ความชำนาญในการบริหาร พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิดเชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก

**ค. การบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๐ คะแนน**

การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงานกับส่วนอื่น

**(๓) บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๕๐ คะแนน)**

**ก. ความอดุสาหะ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาจากความมีมานะ อดทนและเอาใจใส่ในหน้าที่การงาน กระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร

**ข. มนุษยสัมพันธ์ จำนวน ๕ คะแนน**

มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมีประสิทธิภาพ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความสามารถของผู้ร่วมงานทุกระดับ แก้ไข และลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรคต่องานราชการและหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดี กับประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มาติดต่อ

**ค. ความสามารถในการสื่อความหมาย จำนวน ๕ คะแนน**

ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดง ความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

**ง. ปฏิภาณไหวพริบ จำนวน ๕ คะแนน**

พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือตอบคำถาม ในสภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้

**จ. สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร โน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร

**ฉ. สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ จำนวน ๑๐**

คะแนน

พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงานและระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

**ช. ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๑๐ คะแนน**

พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จโดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและ ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง

#### ๔.๒ คะแนนคุณสมบัติ ๕๐ คะแนน

- |  |                    |
|--|--------------------|
| (๑) เงินเดือน                                      | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| (๒) อายุราชการ                                     | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| (๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานและระดับปัจจุบัน | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| (๔) ความดีความชอบย้อนหลัง ๕ ปี                     | คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน |
| (๕) วุฒิการศึกษา                                   | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน  |
| (๖) การรักษาวินัย (ย้อนหลัง) ๕ ปี                  | คะแนนเต็ม ๕ คะแนน  |

โดยให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้กรอกคะแนนคุณสมบัติของตนเองในแบบ  
สรุปคะแนนคุณสมบัติ ทั้งนี้ คะแนนคุณสมบัติต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คะแนนคุณสมบัติแนบท้ายประกาศนี้

#### ๔.๓ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนใน ข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้คัดเลือกได้ ต้องเป็นผู้ได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐  
โดยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอน จะประกาศรายชื่อผู้คัดเลือกได้จากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้  
คะแนนต่ำ และจะพิจารณาผู้ที่อยู่ในลำดับที่ต่ำกว่าได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่ได้อยู่ในลำดับถัดไป หากคะแนนรวม  
เท่ากันจะจัดลำดับผู้ที่ได้คะแนนเท่ากัน ดังนี้

- (ก) ถ้าคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาจากคะแนนสัมภาษณ์
- (ข) ถ้าคะแนนสัมภาษณ์เท่ากันจะพิจารณาจากผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน  
ระดับปัจจุบันก่อน
- (ค) ถ้าได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งและระดับพร้อมกัน จะพิจารณา  
จากเงินเดือนมากกว่า
- (ง) ถ้าเงินเดือนเท่ากัน จะพิจารณาจากอายุราชการ
- (จ) ถ้าอายุราชการเท่ากัน จะพิจารณาจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงกว่า
- (ฉ) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นเดียวกัน จะพิจารณาผู้ได้รับก่อน
- (ช) ถ้าได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในชั้นเดียวกันพร้อมกัน จะพิจารณาผู้มีอายุมากกว่า

#### ๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอน

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอนยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง  
ต่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ ณ กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนราชการดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด หรือติดต่อ  
สอบถามรายละเอียดได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕  
ต่อ ๑๓๖ ในวันและเวลาราชการ หรือดูรายละเอียดได้ที่ [www.pao-roiet.go.th](http://www.pao-roiet.go.th)

#### ๗. กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับโอน

จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกก่อนวันดำเนินการคัดเลือกไม่น้อยกว่า  
๕ วันทำการ โดยปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด และทาง [www.pao-roiet.go.th](http://www.pao-roiet.go.th)  
หรือสอบถามได้ที่ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด  
โทร. ๐-๔๓๕๑-๑๐๕๕ ต่อ ๑๓๖ ในวันและเวลาราชการ

#### ๘. กำหนดวัน เวลาและสถานที่ดำเนินการคัดเลือกเพื่อรับโอน

จะประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดำเนินการคัดเลือกให้ทราบก่อนวันคัดเลือก  
ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

/๙. กำหนดการประกาศผล...

#### ๙. กำหนดการประกาศผลการคัดเลือกเพื่อรับโอน

การประกาศผลการคัดเลือกเพื่อรับโอนหลังจากได้รับรายงานผลการคัดเลือกแล้ว โดยจะจัดลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดไปหาผู้ที่ได้คะแนนต่ำสุด ผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่าจะได้รับการแต่งตั้งก่อนผู้ที่อยู่ในลำดับถัดไป หากคะแนนของแต่ละบุคคลเท่ากันให้จัดลำดับคะแนนตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑๐๖ (๑๑) ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๘ และเมื่อได้ดำเนินการประกาศผลคัดเลือกเพื่อรับโอนแล้ว จะได้เสนอ ก.จ.จ. จังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบในการรับโอนฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกจะต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ระบุไว้ทุกข้อ หากเอกสารไม่ครบถ้วนและไม่นำมายื่นภายในระยะเวลารับสมัคร จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้ ผู้สมัครคัดเลือกต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือก หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน คณะกรรมการคัดเลือกจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ สำหรับผู้ต้องการรายละเอียดเอกสารประกอบการสมัครสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้จาก [www.pao-roiet.go.th](http://www.pao-roiet.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุพิน จันทร์ภิรมย์)

ผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.จ.จ.ร้อยเอ็ด

ประธานกรรมการคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด**  
**ใบสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น**  
**เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา**

๑. ชื่อ.....สกุล..... อายุ.....ปี วุฒิ.....

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน..... ระดับ..... สังกัด.....

๓. เริ่มรับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

๔. เริ่มรับราชการสังกัดส่วนราชการนี้ เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

๕. สมัครคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่ง.....

๖. ตำแหน่งครั้งสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งปัจจุบัน.....  
 เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

๗. เคยปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่สมัครคัดเลือก ได้แก่.....

๘. อัตราเงินเดือนปีงบประมาณที่สมัครคัดเลือก ชั้น.....บาท

๙. พฤติการณ์ทางวินัย  ไม่เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย  เคยมีพฤติการณ์ทางวินัย  
 อยู่ระหว่างดำเนินการทางวินัย

๑๐. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนในตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และสามารถตรวจสอบได้

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

**คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

ขอรับรองว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกทุกประการ

ผู้สมัครคัดเลือกมีคุณสมบัติไม่ครบหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่ง เพราะ.....

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

<p><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป</b></p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....          (.....)          ตำแหน่ง.....</p>	<p><b>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นสูง</b></p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ).....          (.....)          ตำแหน่ง.....</p>
---	--

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



## คำร้องขอโอน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด

ด้วยข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี วุฒิ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... บาท

สังกัด.....

เริ่มรับราชการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา..... ปี

..... เดือน..... วัน มีความประสงค์จะขอโอนไปรับราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ร้อยเอ็ด

### เหตุผลที่ขอโอน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในการโอนครั้งนี้ด้วย

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุด

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

แบบประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อและสกุล.....
๒. วัน เดือน ปี เกิด..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... ศาสนา.....
๓. ชื่อบิดา..... ชื่อมารดา.....
๔. ภูมิลำเนาเดิม.....
๕. สถานภาพการสมรส.....
๖. เริ่มบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ตำแหน่ง..... ระดับ.....  
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....
๗. ตำแหน่งปัจจุบัน..... รับราชการในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็น  
เวลา.....ปี .....เดือน .....วัน
๘. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท วุฒิการศึกษา.....  
จากสถานศึกษา.....
๙. ประสบการณ์การทำงาน.....  
.....
๑๐. ผ่านการศึกษาอบรม/ดูงาน.....  
.....  
.....
๑๑. การดำเนินการทางวินัย/อาญา.....
๑๒. ตำแหน่งที่สมัครคัดเลือกที่ขอโอน.....
๑๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว.....  
.....

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ประวัติการลาและความประพฤติ  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ - สกุล	จำนวนครั้งที่ลา	จำนวนวันลา						หมายเหตุ
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอบบุตร	ลาไปศึกษาต่อ	รวมวันลา	

ข้าราชการผู้นี้อยู่ระหว่าง

ถูก

ไม่ถูก

ดำเนินการทางวินัย อาญา ทางแพ่ง

ความประพฤติ.....

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น



หนังสือรับรองคุณสมบัติ

ที่...../.....

ส่วนราชการ.....

.....

หนังสือฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

อัตราเงินเดือน..... บาท เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อ  
รับโอนข้าราชการประเภทอื่น เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งเป็นข้าราชการ  
ครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งสายงานบริหารสถานศึกษา ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๖ ทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. ชื่อ - สกุล ผู้รับการประเมิน.....  
วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
สำนัก/กอง.....  
ดำรงตำแหน่งในสายงานนี้ เมื่อ.....  
เงินเดือนปัจจุบัน..... บาท  
เคยดำรงตำแหน่ง..... เมื่อ.....  
ดำรงตำแหน่ง..... เมื่อ.....

๓. การฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร/สาขาที่อบรม	จัดโดย	ระยะเวลา
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๔. ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก.....
๕. ความสามารถ ความชำนาญ หรือคุณลักษณะพิเศษ  
.....  
.....  
.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่รับผิดชอบและผลงานในรอบ ๓ ปี ที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๑. หน้าที่รับผิดชอบ โดยระบุ ขอบเขตหน้าที่ ลักษณะงานเทคนิค วิธีการทำงาน การควบคุมบังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับตำแหน่งอื่น ๆ ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ประโยชน์ต่อการพิจารณาของ คณะกรรมการฯ) ตลอดจนคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์และจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน  
.....  
.....  
.....  
.....

ตอนที่ ๒ หน้าที่รับผิดชอบและผลงานในรอบ ๓ ปี ที่แล้วมา (ผู้รับการประเมินเป็นผู้กรอก)

๒. ผลงานสำคัญพิเศษหรือผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถของผู้รับการประเมิน (ผู้รับการประเมินกรอกรายละเอียดผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ ชิ้นงาน โดยผู้บังคับบัญชาซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้รับรองผลงาน)

ผลงานที่ ๑ .....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๒ .....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ผลงานที่ ๓ .....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองผลงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๓. ผลการปฏิบัติงานประจำปี หรือผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๒ ปี  
ของผู้เข้ารับการประเมิน (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)

ปี	ผลการประเมิน (คะแนนเฉลี่ย)			หมายเหตุ
	ดีเด่น (๙๐-๑๐๐%)	ยอมรับได้ (๖๐-๘๙%)	ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)	
๒๕๖๔				
๒๕๖๕				

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง			
รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	ผลการ ประเมิน	หมายเหตุ
<b>หมวด ๑ ความสามารถในการบริหาร (๓๐ คะแนน)</b> ก. ความรอบรู้ในการบริหาร ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องมีความรอบรู้ ในเรื่องการบริหาร เช่น หลักการบริหารสมัยใหม่ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารเชิงกลยุทธ์ เทคนิคการบริหารต่าง ๆ ข. ความชำนาญการในการบริหาร พิจารณาจากการตัดสินใจ การคิด เชิงกลยุทธ์ ความเป็นผู้นำ ปฏิภาณไหวพริบความสามารถในการแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้เข้ารับการคัดเลือก ค. การบริหารงานบุคคล พิจารณาจากการยืดหยุ่นและปรับตัว ทักษะ ในการสื่อสาร การประสานสัมพันธ์ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก การประสานงาน กับส่วนอื่น	๑๐  ๑๐  ๑๐	.....  .....  .....	
<b>หมวด ๒ บุคลิกภาพและภาวะผู้นำ (๕๐ คะแนน)</b> ก. ความอดุสาหะ พิจารณาจากความมีมานะ อดทน และเอาใจใส่ ในหน้าที่การงานกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน อุทิศเวลาให้กับทางราชการ มีความขยันหมั่นเพียร ข. มนุษยสัมพันธ์ พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับ ผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในความ สามารถของผู้อื่นทุกระดับ แก้ไขและลดข้อขัดแย้งอันอาจจะเป็นอุปสรรค ต่องานราชการ และหรือความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับ ประชาชนผู้มาติดต่อรวมทั้งเต็มใจในการให้ความช่วยเหลือและบริการผู้มา ติดต่อ	๕  ๕	.....  .....	

/ค. ความสามารถ...

ตอนที่ ๓ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ต่อ)			
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
ค. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากความสามารถในการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๕	.....	
ง. ปฏิภาณไหวพริบ พิจารณาความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือตอบคำถามในสภาวะการณ์คับขันทันทีทันใด ไม่จำเป็นต้องวัดความรู้	๕	.....	
จ. สร้างและประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กร พิจารณาความริเริ่มสร้างสรรค์และประชาสัมพันธ์วิสัยทัศน์ขององค์กรโน้มน้าวผู้อื่นให้ยอมรับและมุ่งวิสัยทัศน์ขององค์กร	๑๐	.....	
ฉ. สนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจ พิจารณาจากการให้การสนับสนุนผู้อื่นทั้งในด้านการให้คำแนะนำและการให้อำนาจให้สามารถเจริญก้าวหน้า และมีความชำนาญการในการบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล ทีมงานและระดับองค์กรในด้านทัศนคติการปฏิบัติงานและการตัดสินใจ	๑๐	.....	
ช. ริเริ่มเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง พิจารณาจากการริเริ่มเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ การให้การสนับสนุนผู้อื่นในองค์กรให้นำความคิดริเริ่มที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรมาปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนด้านการกำหนดขอบเขต ขั้นตอนและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเปลี่ยนแปลง	๑๐	.....	
<b>รวม</b>	<b>๘๐</b>		

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การประเมินต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



ตอนที่ ๔ ความเห็นของผู้ประเมินเกี่ยวกับความเหมาะสมและความพร้อมของผู้รับการประเมิน			
ความคิดเห็นต่อผู้รับ การประเมิน	ผลการประเมิน		
๑. ความเหมาะสมและความพร้อมในการดำรงตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> ไม่มีความเหมาะสมและความพร้อมเลย	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อมเล็กน้อย	<input type="checkbox"/> มีความเหมาะสมและความพร้อม
๒. ผู้บังคับบัญชา สามารถมอบหมายงานนโยบายหรืองานพิเศษให้ปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถมอบหมายได้เลย	<input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้บ้าง	<input type="checkbox"/> สามารถมอบหมายได้
๓. ยอมรับผู้รับการประเมินเป็นผู้ได้บังคับบัญชาหรือไม่	<input type="checkbox"/> ไม่ยินดีเลย <input type="checkbox"/> ยินดี	<input type="checkbox"/> ไม่ยินดี <input type="checkbox"/> ยินดีมาก	<input type="checkbox"/> ยินดีแต่ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๕ สรุปความเห็นทั่วไป ข้อสังเกต และ/หรือ เหตุผลชี้แจงอื่นเกี่ยวกับความเหมาะสม และความพร้อม

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

(ลงชื่อ).....ผู้ประเมิน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

แบบรับรองคุณสมบัติผู้สมัครคัดเลือก (๕๐ คะแนน)

ชื่อ - สกุล..... อายุ.....ปี .....เดือน  
 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....  
 สังกัด..... ขอสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อรับโอนฯ  
 ตำแหน่ง.....

ข้อมูลประกอบการประเมินคะแนนคุณสมบัติ	คะแนน	หมายเหตุ
๑. อัตราเงินเดือนปัจจุบัน (๑๐ คะแนน)	ระดับ..... ชั้น.....บาท	
๒. วุฒิการศึกษา (๕ คะแนน) (ระบุชื่อวุฒิการศึกษาสูงสุดซึ่งเป็น คุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่สมัคร)	วุฒิ.....	
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในสายงาน (๑๐ คะแนน)	๓.๑ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน ระดับปัจจุบัน (๗ คะแนน) .....ปี.....เดือน.....วัน ๓.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใน สายงานปัจจุบัน (๓ คะแนน) .....ปี.....เดือน.....วัน	นับถึงวันสุดท้ายของ ประกาศรับสมัคร
๔. อายุราชการ (๑๐ คะแนน)	เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่..... ถึงปัจจุบันรวม.....ปี.....เดือน.....วัน	นับถึงวันสุดท้ายของ ประกาศรับสมัคร
๕. การรักษาวินัยย้อนหลัง ๕ ปี (๕ คะแนน)	<input type="radio"/> ไม่มีพฤติกรรมทางวินัย <input type="radio"/> เคยถูกดำเนินการทางวินัย ฐาน..... ระดับโทษ..... เมื่อ.....	
๖. การพิจารณาความดีความชอบ ย้อนหลัง ๕ ปี (๑๐ คะแนน) ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ ก.ย.๖๐ .....ชั้น ๑ ต.ค.๖๐-๓๐ ก.ย.๖๑ .....ชั้น ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ ก.ย.๖๒ .....ชั้น ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ .....ชั้น ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔ .....ชั้น	ได้รับการพิจารณา ..... ชั้น	
	<b>รวม</b>	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ตรวจแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)

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