



กลุ่มบริหารงานบุคคล	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
เลขรับ 46	เลขรับ 1047
รับที่ - ๗ ก.พ. ๒๕๖๖	วันที่ ๖ ก.พ. ๒๕๖๖
เวลา ๙.๓๘ น.	เวลา
<input type="checkbox"/> งานบำเหน็จ	<input type="checkbox"/> บริหารงานบุคคล
<input type="checkbox"/> งานสรรหา	<input type="checkbox"/> นิเทศฯ
<input type="checkbox"/> งานอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> นโยบายและแผน
<input type="checkbox"/> งานวินยา	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบภายใน
	<input type="checkbox"/> นิติกร

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๒๐๘๗

ถึง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงาน กศน.
 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการภาค (ภาค ๑ - ๑๘)
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กลุ่ม/กอง
 ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
 กลุ่มและศูนย์ในสังกัดสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขอส่งประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยรับสมัครระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคลมาเพื่อทราบ รายละเอียดดังแนบ



สำนักอำนวยการ
 โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๑
 โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๖๒๓



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และ มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประกอบกับมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคล จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนการศึกษา (นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๔

๑.๒ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา (นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๕

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงาน
เลขาธิการสภาการศึกษา

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ/ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปับตร หรือหนังสืออนุมัติปับตร	๑๑ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) และจะต้องมีคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลครบถ้วน ภายในวันปิดรับสมัคร

๔. การรับสมัคร -

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลได้ ๒ วิธี ดังนี้

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ชั้น ๔ อาคาร ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ถนนสุขุขทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของ
ถึงผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักผู้อำนวยการ ชั้น ๔ อาคาร ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๙๙/๒๐ ถนนสุขุมวิท แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
โดยเขียนที่มุมของให้ชัดเจนว่า “สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ”
ทั้งนี้ จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์
ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และหลังวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จะไม่ได้รับ
การพิจารณา

อนึ่ง หากการจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์
จะเสนอข้อมูลการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล

๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (เอกสารหมายเลข ๑)

๕.๒ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๓ แบบการเสนอผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๔ แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสาร
หมายเลข ๔)

๕.๕ แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกือกูล (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๕)

๕.๖ สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน
ประวัติราชการ

หมายเหตุ : ให้ผู้สมัครส่งเอกสาร ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และ
สำเนา ๕ ชุด)

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเป็นไป
ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้)

๖. การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคล

๗. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน พร้อมทั้งชื่อผลงาน คำโครงผลงาน และข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

๙. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน ต้องจัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กระทรวงศึกษาธิการส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินผลงานภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับคัดเลือก ให้สำนักงานเลขาธิการสภาศึกษานำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๑๐. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ทั้งนี้ กรณีที่ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานที่ส่งประเมินยังมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ให้สำนักงานเลขาธิการสภาศึกษาดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิใหม่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
เลขาธิการสภาการศึกษา

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ ๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ/ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม)	ส่วนกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการสภาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนการศึกษา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบาย กระทรวงหรือประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนการศึกษา มีดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและแผนการศึกษา
๒. ให้คำปรึกษา ข้อวินิจฉัย และชี้แนะเกี่ยวกับนโยบายและแผนการศึกษา สภาพปัญหาและแนวทางปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแผนการศึกษา
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยและเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัดนโยบายและแผนการศึกษา เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานด้านการศึกษาและงานด้านการสนับสนุนการศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการวินิจฉัยปัญหา นโยบายและแผนการศึกษาที่มีความสำคัญมากเป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการตามนโยบาย
๕. ประสานกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
๖. เป็นผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาในการติดต่อประสานงาน ร่วมประชุมหรือปรึกษาหารือ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำในด้านนโยบายและแผนการศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบัน และเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหาร และจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

(๔) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานให้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๒) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

(๓) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. มีสมรรถนะหลักทางการบริหาร ๖ ด้าน ได้แก่

๑.๑ สภาวะผู้นำ (Leadership) ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

๑.๒ วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงาน ที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

๑.๔ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

๑.๕ การควบคุมตนเอง (Self-control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกข่มขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

๑.๖ การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other) ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๑) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(๒) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และเป้าหมายขององค์กร

๒.๒ ความรู้ในการเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๓ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๓. ความสามารถ

๓.๑ ความสามารถในการนำนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓.๒ ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงาน และการปกครองบังคับบัญชา

๔. ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๔.๑ ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว

๔.๒ ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการงาน สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้ในสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

๔.๓ ทักษะการคำนวณในการทำความเข้าใจ และคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๕.๑ มีความเข้าใจประเด็นปัญหา สามารถแยกแยะปัญหา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาของสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค วางแผนทางการป้องกันแก้ไข

๕.๒ มีความสามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่ายเป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนารายอย่างต่อเนื่อง

๕.๔ ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ หรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล

๕.๕ ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ชี้แจงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕.๖ วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สืบค้นข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติ ดำเนินการวิจัยและมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย

๕.๗ รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์การผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล

๕.๘ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคล ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน

๕.๙ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคล หรือความต้องการของตนเอง

๕.๑๐ ยินยอมในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ ๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ศึกษาด้านระบบการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการสภาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะที่ศึกษาด้านระบบการศึกษา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านระบบการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ศึกษาด้านระบบการศึกษา มีดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและแผนการศึกษา
๒. ให้คำปรึกษา ข้อวินิจฉัย และชี้แนะเกี่ยวกับระบบการศึกษา สภาพปัญหาและแนวทางปรับปรุงแก้ไขระบบการศึกษา
๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ วินิจฉัยและเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัดเกี่ยวกับระบบการศึกษา เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานด้านการศึกษาและงานด้านการสนับสนุนการศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับระบบการศึกษาที่มีความสำคัญมากเป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการตามนโยบาย
๕. ประสานกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
๖. เป็นผู้แทนสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาในการติดต่อประสานงาน ร่วมประชุมหรือปรึกษาหารือ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำในด้านระบบการศึกษากับหน่วยงานต่าง ๆ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบัน และเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แลกเปลี่ยนงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหาร และจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

(๔) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตาม และประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานภายในกรม กระทรวง หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานให้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๒) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

(๓) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ คุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. มีสมรรถนะหลักทางการบริหาร ๖ ด้าน ได้แก่

๑.๑ สถานะผู้นำ (Leadership) ความสามารถ หรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

๑.๒ วิสัยทัศน์ (Visioning) ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

๑.๔ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) ความสามารถในการกระตุ้นหรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

๑.๕ การควบคุมตนเอง (Self-control) ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกข่มขู่ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

๑.๖ การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other) ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

๒. ความรู้

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๑) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(๒) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และเป้าหมายขององค์กร

๒.๒ ความรู้ในการเชื่อมโยงภารกิจของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๒.๓ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๓. ความสามารถ

๓.๑ ความสามารถในการนำนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓.๒ ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงาน และการปกครองบังคับบัญชา

๔. ทักษะความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

๔.๑ ทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้ และสามารถใช้โปรแกรมขั้นพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว

๔.๒ ทักษะในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ในงาน สามารถพูด เขียน อ่าน และฟังภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น และสื่อสารให้เข้าใจได้ในสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

๔.๓ ทักษะการคำนวณในการทำความเข้าใจ และคิดคำนวณข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง คิดคำนวณขั้นพื้นฐานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถทำความเข้าใจข้อมูลด้านตัวเลขได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในงานที่ปฏิบัติ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๕. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๕.๑ มีความเข้าใจประเด็นปัญหา สามารถแยกแยะปัญหา วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของปัญหาของสถานการณ์หนึ่ง ๆ ได้ รวมถึงคาดการณ์ปัญหา อุปสรรค วางแผนทางการป้องกันแก้ไข

๕.๒ มีความสามารถสังเคราะห์ข้อมูล สรุปแนวคิด ทฤษฎี องค์ความรู้ ที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่ายเป็นประโยชน์ต่องาน

๕.๓ ติดตามผลการพัฒนาของผู้อื่น ส่งเสริม ให้เกิดการพัฒนอย่างต่อเนื่อง

๕.๔ ให้คำแนะนำที่เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะ เพื่อพัฒนาศักยภาพ หรือทัศนคติที่ดีของแต่ละบุคคล

๕.๕ ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ ชี้แจงผลที่จะเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕.๖ วางแผนเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สืบค้นข้อมูลที่แตกต่างจากกรณีปกติ ดำเนินการวิจัยและมอบหมายให้ผู้อื่นเก็บข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย

๕.๗ รับรู้ถึงความสัมพันธ์เชิงอำนาจของผู้มีบทบาทสำคัญในองค์กร เพื่อประโยชน์การผลักดันภารกิจตามหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประสิทธิผล

๕.๘ ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ หรือบุคคล ปรับขั้นตอนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน

๕.๙ ยึดถือประโยชน์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นที่ตั้ง ก่อนที่จะคิดถึงประโยชน์ของบุคคล หรือความต้องการของตนเอง

๕.๑๐ ยินหยัดในการตัดสินใจที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ

ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้าน _____)

ตำแหน่งเลขที่ _____

รูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

๑. ชื่อ _____ นามสกุล _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

วัน เดือน ปีเกิด _____ อายุ _____ ปี _____ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วัน เดือน ปีบรรจุเข้ารับราชการ _____

อายุ _____ ปี _____ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ. _____

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง _____ ระดับ/วิทยฐานะ _____

เงินเดือนปัจจุบัน _____ บาท กลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก _____ กรม _____

โทรศัพท์ (สำนักงาน) _____ โทรสาร _____

มือถือ _____ e-mail _____

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

 ๑. บริหาร ระดับต้น เมื่อ _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

อำนวยการ ระดับสูง เมื่อ _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อ _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

 ๒. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๑.

ตำแหน่ง _____ ระดับ _____

เมื่อ _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการศึกษา

 เคย ตั้งแต่ _____ ถึง _____

รวม _____ ปี _____ เดือน

 ไม่เคย

การขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

 ไม่ต้องขอนับ ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่ _____ ถึง _____

รวม _____ ปี _____ เดือน (จัดทำตามแบบ)

๓. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิ และ สาขา/วิชาเอก	ชื่อสถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้รับ ทุน (ถ้ามี)
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่น ๆ ที่สำคัญ					

๔. ประวัติการรับราชการ

(ประเภทตำแหน่งที่ให้ระบุว่าเป็น บริหาร/อำนวยการ/วิชาการ/หรือตำแหน่งอื่น ๆ)

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า และตำแหน่งระดับ ๙ หรือประเภทบริหาร ระดับต้น หรือประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเทียบเท่า โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และส่วนราชการ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๕. สรุปการเลื่อนเงินเดือน ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ

๕.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

ปีงบประมาณ	ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ				
	ดีเกิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๑) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)					

๕.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปีงบประมาณ	ระดับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)					
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๑) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)					

๖. การฝึกอบรมหลักสูตรอื่น ๆ (เฉพาะการอบรมที่ได้รับอนุมัติและมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/ การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๗. การดูงาน

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการอบรม

๘. ประวัติผลงานด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณที่ได้รับ การยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๙. ประวัติการลาและความประพฤติ (ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ)

จำนวนวันลา							
จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลาคลอด บุตร	ลาศึกษา ต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

๑๐. การถูกดำเนินการทางวินัย/คดีอาญา/คดีแพ่ง

ไม่เคย

เคย (โปรดระบุโทษทางวินัยที่ได้รับ)

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน ให้ระบุกรณี
การถูกดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทินด้วย)

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาษา	ระดับความสามารถ (ดี/ปานกลาง/น้อย)
๑. ภาษาต่างประเทศ	
๑) ภาษาอังกฤษ
๒) ภาษาอื่นๆ (ระบุ)
๒. คอมพิวเตอร์	
๑) โปรแกรม
๒) โปรแกรม
๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

๑)

๒)

๓)

๑๓. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑)

๒)

๓)

๑๔. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

๑)

๒)

๓)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ตามประกาศสำนักงาน
เลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
ไว้ครบถ้วนแล้ว และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในข้อมูลบุคคลและเอกสารประกอบถูกต้อง และเป็น
ความจริงทุกประการ หากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว

เป็นผู้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ชั้น

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

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ระดับ (ด้าน (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ระดับ (ด้าน (ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่ สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการ ปี เดือน ปีเกษียณ
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ชื่อปริญญา) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-----------------------------------|---------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข)
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นไปตั้งแต่ระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์เสนอเพื่อขอรับการประเมิน
(โดยเรียงลำดับตามความสำคัญหรือความสำคัญ)

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนะเชิงวิพากษ์ จำนวน ๓ เรื่อง

เรื่อง

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. บทสรุปผู้บริหาร.....

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย
๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A4

แบบการเสนอข้อเสนอแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบพิจารณาการันประกันระยะเวลาเกิดอุบัติเหตุ

ชื่อผู้ขอประเมิน

ตำแหน่งที่ขอประเมิน

ตำแหน่งเลขที่

สังกัด สำนัก/กอง

(ที่ปรึกษาตำแหน่ง)

กรม

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิการศึกษา ชื่อ ตำแหน่ง วุฒิ เมื่อ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกิด ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ขอเกิด ตำแหน่งที่ ๑ ระดับ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน) ตำแหน่งที่ ๒ ระดับ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)	ตำแหน่ง มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้ ด้าน ๑) ๒) ด้าน ๑) ๒) ด้าน ๑) ๒)
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ลงชื่อ) _____ ผู้ขอประเมิน (_____) วันที่ _____			

(ลงชื่อ)

(_____)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(_____)

วันที่

วันที่



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง องค์ประกอบ นำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคล

ตามที่ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และมอบให้ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับการแต่งตั้งข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศ อ.ก.พ.กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประกอบกับมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ จึงกำหนดองค์ประกอบ นำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคล ดังนี้

๑. องค์ประกอบ และน้ำหนักคะแนนในการพิจารณา

องค์ประกอบ

น้ำหนักคะแนน

๑.๑ ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก

๒๐

คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการประวัติ การฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และ ประวัติทางวินัย

องค์ประกอบ

น้ำหนักคะแนน

๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจาก

๓๐

ผลงานที่ได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงาน หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก หรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง เป็นที่ยอมรับ ในระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพ ในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ

๑.๓ ค่าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน พิจารณาจาก

๓๐

- เนื้อหาสาระ ที่มีการวิเคราะห์ การเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญ ได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดตามโครงการ หรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบายรัฐบาล หรือ ช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ ที่ยอมรับได้มีคุณภาพของผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ รวมทั้งเป็นการพัฒนา ความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบ ในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับกระทรวงขึ้นไป

- ค่าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับ ตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินผลงาน

๑.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน พิจารณาจาก

๒๐

ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ คุณค่าและประโยชน์ ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

รวม

๑๐๐

๒. วิธีการประเมิน

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะพิจารณาประเมินบุคคลจากองค์ประกอบตามข้อ ๑. กับหน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบบรรยายลักษณะงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ อาจกำหนดให้ มีการสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

๓. เกณฑ์การตัดสิน

๓.๑ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การตัดสิน กรณีมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคนให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๒ คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล พร้อมทั้งความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน

๔. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน จัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กระทรวงศึกษาธิการส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินผลงาน ภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับคัดเลือก ให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา นำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)

เลขาธิการสภาการศึกษา

ประธานกรรมการประเมินบุคคล

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา