



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ นั้น

เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๕ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๖ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๗ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๔ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๘ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาเครือข่ายและการมีส่วนร่วม (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามแบบบรรยายลักษณะงาน เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง 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 เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ/ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๑๕ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๓ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิปด หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๑๑ ปี

* หมายถึงคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาตรี ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิปริญญาตรีมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบก็อาจพิจารณานำระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

/(๑.๒) ในกรณี ...

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาจำนวนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล จะต้องมีความสัมพันธ์ราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันปิดรับสมัคร หากมีกรณีที่จะพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาการนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณารวมกับผู้ที่มีคุณสมบัติรายอื่นๆ ต่อไป และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติต่างไปจากประกาศรับสมัครฯ หรือหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการประเมินตั้งแต่ต้น และจะถูกตัดสิทธิในการเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

๔. การรับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ๒ วิธี คือ

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒ กลุ่มงานบริหารบุคคลข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ อาคาร สพฐ. ๒ ชั้น ๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ อาคาร สพฐ. ๒ ชั้น ๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยเขียนที่มุมของให้ชัดเจนว่า “สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ” ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และหลังวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง หากการจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์จะเสนอข้อมูลการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๕. เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาตำแหน่ง และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๒ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๓ แบบการเสนอผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสารหมายเลข ๔)

๕.๔ แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรมพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสารหมายเลข ๕)

/๕.๕ แบบพิจารณา ...

๕.๕ แบบพิจารณาการขอนับระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๖)

๕.๖ สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
การจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

หมายเหตุ:

๑) จัดทำเอกสารการสมัครให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ point และสามารถ
ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ทางเว็บไซต์ <https://personnel.obec.go.th>
หัวข้อ “หนังสือราชการ”

๒) ให้ผู้สมัครส่งเอกสารตามข้อ ๕.๑ – ๕.๖ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)
เพื่อประกอบการพิจารณา โดยจัดทำและติดสลิปรูปเล่มเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามรูปแบบ
ที่กำหนดและใส่เลขหน้าทุกแผ่น

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินและข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเป็นไปตาม
ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๖. การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการประเมิน
บุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๗. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า
ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗ ทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัย
แก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง
หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัย
กับผู้ทักท้วงต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล
ที่ได้รับการคัดเลือก ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมทั้งชื่อผลงาน ค่าโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอ
ขอประเมินสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย
เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล

๙. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน จัดส่ง
คำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กระทรวงศึกษาธิการส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.
เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
ผลงานภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับการคัดเลือก ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนำตำแหน่งดังกล่าว
ไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๑๐. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว 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 ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิใหม่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัมพร พันะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 5

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบบงาน โครงสร้างอัตรากำลังและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ควบคุม การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การแก้ปัญหาและการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา การจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ระบบบริหาร โครงสร้างอัตรากำลัง มาตรฐาน และประสิทธิภาพของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา

(2) ส่งเสริมการจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลและเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์การประสานนโยบายและความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาบุคคลกับองค์กรและหน่วยงานต่างประเทศ

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อเสนอการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

(5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

(6) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านนโยบายและแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระบบการบริหารงานบุคคล

2. ด้านการวางแผน

(1) วิเคราะห์และวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน การพัฒนาการศึกษา ระบบข้อมูลและเครือข่ายสารสนเทศ

(2) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบายและแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระบบการบริหารงานบุคคล ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระบบบริหารงานบุคคล

3. ด้านการประสานงาน

(1) ให้ความร่วมมือ คำแนะนำ เสนอความเห็นการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ การประสานนโยบายและความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาบุคคลกับองค์กรและหน่วยงาน ต่างประเทศ

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ เกี่ยวกับงานพัฒนาบุคคล งานวิเทศสัมพันธ์ กับหน่วยงาน ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานทั้ง ในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 โบนัสวิทยาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ของประเภทวิชาการ

2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 6

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้
2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในนโยบาย หลักการ แนวคิด กลยุทธ์ เทคนิค และกลวิธีในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
 - (2) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และกำลังคนของประเทศ
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - (4) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการประเมินคุณภาพการศึกษา
 - (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือกระทรวงศึกษาธิการ หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งร่วมประชุมทั้งในและต่างประเทศตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(2) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(3) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดมาใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การคิดวิเคราะห์
2. การมองภาพองค์รวม
3. การดำเนินการเชิงรุก

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

สมรรถนะทางการบริหาร

1. วิสัยทัศน์
2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 7

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขาธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านมาตรฐานการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการจัดทำมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเทียบเคียงมาตรฐาน การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการศึกษา ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ควบคุม การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพดังกล่าว

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษา ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ ด้านมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ แนวทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา รูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อนำไปสู่คุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสนอแนะ กำหนดแนวทางการจัดทำมาตรฐานการศึกษา

(5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วิเคราะห์และวางแผน แนวทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา

3. ด้านการประสานงาน

ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา

4. ด้านการบริการ

ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เผยแพร่ และเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านมาตรฐาน การศึกษาและการประกันคุณภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ
เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา หรือทรงที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 โบนัสวิทยาชชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. คักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 8

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส	
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการการศึกษา	
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ	
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-	
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-	
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการ	ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสานักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องนโยบาย หลักการ แนวคิด เทคนิคและกลวิธี ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ตรวจสอบ เร่งรัด ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ตรวจสอบ เร่งรัด ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา การเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนการจัดการศึกษาพิเศษเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินและรายงานผล

(3) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส การจัดระบบสื่อ และสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(4) วิจัย และพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอน การเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(5) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงาน ทั้งในและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(6) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคณาธิการและผู้ด้อยโอกาส

(7) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านมาตรฐานและ คุณภาพการศึกษา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านการดำเนินงานและประเมินมาตรฐานคุณภาพการเรียน การสอน และการเรียนรู้ของคณาธิการและผู้ด้อยโอกาส

2. ด้านการวางแผน

วิเคราะห์และวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน การศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาพิเศษ และผู้ด้อยโอกาส

3. ด้านการประสานงาน

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในการให้ความคุ้มครองสิทธิของ นักเรียน และนักศึกษา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

4. ด้านการบริการ

(1) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับ แต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายทั้งภายในและภายนอก

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 คุณสมบัติการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
|---|----------------------------|

- | | |
|--|----------------------------|
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
|--|----------------------------|

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 9

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขาธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ
 - (2) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไปใช้ในการเรียนการสอน การศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงและเสมอภาค
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาต้นแบบการใช้สื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพการพัฒนาเทคโนโลยีและความพร้อมของบุคลากร
 - (4) ติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพและความเสมอภาคในการใช้และการผลิตเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนและให้คำปรึกษาการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ

3. ด้านการประสานงาน

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการสร้างเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

(2) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานทั้งในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษขั้นพื้นฐาน เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. การคิดวิเคราะห์
2. การมองภาพองค์รวม
3. การดำเนินการเชิงรุก

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5

สมรรถนะทางการบริหาร

1. วิสัยทัศน์
2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ
3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3
ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 10

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านพัฒนาเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขานุการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและประสาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับเขตพื้นที่การศึกษาองค์กรส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศด้านการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้งและจัดสรรทรัพยากร การบริหารงบประมาณ การนิเทศด้านการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา เพื่อเสนอแนะและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา ระบบเครือข่ายข้อมูลเพื่อใช้ในการกระบวนการเรียน การสอน การบริหารจัดการ และเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารจัดการ การนำระบบเครือข่ายมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และประสานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(4) พัฒนาระบบ รูปแบบหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับความร่วมมือกับเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งติดตามและประเมินผล

(5) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม กำหนดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประชุมให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนและให้คำปรึกษาการพัฒนากระบวนการเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

3. ด้านการประสานงาน

ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม โดยประสานความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐานกับองค์กรเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านการบริการ

(1) ปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และเป็นวิทยากรให้ความรู้ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 โบนัสวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. คักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

เพื่อเลื่อนชั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

รูปถ่าย

ขนาด ๑ นิ้ว

ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

วัน เดือน ปีบรรจุเข้ารับราชการ อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ.

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง ระดับ/วิทยฐานะ

เงินเดือนปัจจุบัน บาท กลุ่ม/ฝ่าย

สำนัก/กลุ่ม 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

การขอขึ้นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

☐ ไม่ต้องขอขึ้น☐ ขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่ ถึง รวม ปี เดือน

(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

/๓. ประวัติการศึกษา ...

๓. ประวัติการศึกษา (คุณวุฒิที่ระบุต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี แล้วเท่านั้น)

วุฒิการศึกษา						
ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	ชื่อย่อ	สาขา/วิชาเอก	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ						

๔. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็นบริหาร/อำนวยการ/วิชาการ/หรือตำแหน่งอื่นๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	ประเภทตำแหน่ง	กอง/สำนัก	กรม/สำนัก	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.					
๒.					
๓.					
ฯลฯ					

๕. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ)

๕.๑ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

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

๕.๒ สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ.	รอบการประเมิน	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน				หมายเหตุ
		๐.๕	๑.๐	๑.๕	ไม่เลื่อน	
๒๕๖๕	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕)					
๒๕๖๔	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๔)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)					
๒๕๖๓	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๓)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)					
๒๕๖๒	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)					
๒๕๖๑	ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๑)					
	ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)					

๖. ประวัติการฝึกอบรม (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

หลักสูตรการอบรม				
ปี พ.ศ.	ระยะเวลา	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม

๗. การดูงาน

การดูงาน			
ระหว่างวันที่	เรื่อง	สถานที่ดูงาน	หน่วยงานที่จัด

๘. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/เรื่องที่ได้รับเกียรติยศชื่อเสียง/ประกาศนียบัตร หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๙. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

/๑๐. ประวัติการลา ...

๑๐. ประวัติการลา (ย้อนหลัง ๔ ปีงบประมาณ)

จำนวนวันลา								
ปีงบประมาณ พ.ศ.	จำนวน ครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลา อุปสมบท	ลาคลอด บุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

๑๑. การถูกดำเนินการทางวินัย/คดีอาญา/คดีแพ่ง

☐ ไม่เคย

☐ เคย (โปรดระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

ระบุ

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทินให้ระบุงการดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๑๓. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๓)
- ๔)

๑๔. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

/๑๕. คุณลักษณะ ...

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

- ๑.)
๒.)
๓.)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ตามประกาศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ครบถ้วน
แล้ว และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัครและเอกสารประกอบถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ
หากเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อ (ผู้สมัคร)
(.....)

ตำแหน่ง

วัน เดือน ปี

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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
สำนัก/กลุ่ม/ศูนย์/
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุปี
อายุราชการ ปี เดือน ปีเกษียณ
๕. ประวัติการศึกษา
- | คุณวุฒิและวิชาเอก
(ชื่อปริญญา) | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบัน |
|-----------------------------------|---------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข
วันออกใบอนุญาต วันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
- | วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง | สังกัด |
|--------------|---------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

วันที่ / /

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน
(โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือสำคัญ)

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. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี) (ต่อ)

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)//

๕. คำรับรองของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(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. รายละเอียด ...

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 แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้นๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะ เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้นไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้นับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่) / /

