

บัญชีตำแหน่งว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม/หน่วย	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ศูนย์ ขับเคลื่อนฯ
๑	กบ๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	กระบี่
๒	กบ๑๐๑๙	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	กระบี่
๓	กท๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	กรุงเทพมหานคร
๔	กท๑๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรุงเทพมหานคร
๕	กท๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	กรุงเทพมหานคร
๖	ขก๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	ขอนแก่น
๗	จป๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	จันทบุรี
๘	จป๑๐๒๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	จันทบุรี
๙	ฉช๑๐๖๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ฉะเชิงเทรา
๑๐	ชป๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ชลบุรี
๑๑	ชป๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	ชลบุรี
๑๒	ชน๑๐๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	ชัยนาท
๑๓	ชย๑๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ชัยภูมิ
๑๔	ชย๑๐๔๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ชัยภูมิ
๑๕	ชร๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	เชียงราย
๑๖	ชร๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เชียงราย
๑๗	ชร๑๐๒๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	เชียงราย
๑๘	ชม๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	เชียงใหม่
๑๙	ชม๑๐๗๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	เชียงใหม่
๒๐	ตร๑๐๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	ตราด
๒๑	ตร๑๐๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	ตราด
๒๒	นย๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	นครนายก
๒๓	นฐ๑๐๓๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	นครปฐม
๒๔	นพ๑๐๒๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	นครพนม
๒๕	นพ๑๐๓๘	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	นครพนม
๒๖	นม๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	นครราชสีมา
๒๗	นศ๑๐๓๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	นครศรีธรรมราช
๒๘	นบ๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	นนทบุรี
๒๙	นธ๑๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	นราธิวาส



ที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม/หน่วย	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ศูนย์ ขับเคลื่อนฯ
๓๐	นน๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น่าน
๓๑	บก๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	บึงกาฬ
๓๒	บก๑๐๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	บึงกาฬ
๓๓	ปร๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	บุรีรัมย์
๓๔	ปร๑๐๑๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	บุรีรัมย์
๓๕	ปร๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	บุรีรัมย์
๓๖	ปท๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ปทุมธานี
๓๗	ปท๑๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ปทุมธานี
๓๘	ปช๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประจวบคีรีขันธ์
๓๙	ปจ๑๐๑๙	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ปราจีนบุรี
๔๐	อย๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พระนครศรีอยุธยา
๔๑	อย๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พระนครศรีอยุธยา
๔๒	อย๑๐๒๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	พระนครศรีอยุธยา
๔๓	อย๑๐๓๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	พระนครศรีอยุธยา
๔๔	พง๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พังงา
๔๕	พง๑๐๑๙	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พังงา
๔๖	พง๑๐๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	พังงา
๔๗	พท๑๐๑๙	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	พัทลุง
๔๘	พท๑๐๖๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	พัทลุง
๔๙	พจ๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	พิจิตร
๕๐	พป๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	เพชรบุรี
๕๑	พช๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	เพชรบูรณ์
๕๒	พช๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เพชรบูรณ์
๕๓	พช๑๐๒๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	เพชรบูรณ์
๕๔	มค๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	มหาสารคาม
๕๕	มท๑๐๕๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	มุกดาหาร
๕๖	มท๑๐๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	มุกดาหาร
๕๗	มส๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	แม่ฮ่องสอน
๕๘	มส๑๐๓๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	แม่ฮ่องสอน
๕๙	ยล๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ยะลา
๖๐	ร๑๑๐๔๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ร้อยเอ็ด
๖๑	รน๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ระนอง



ที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม/หน่วย	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ศูนย์ ขับเคลื่อนฯ
๖๒	รณ๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ระนอง
๖๓	รณ๑๐๕๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	ระนอง
๖๔	รย๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ระยอง
๖๕	รย๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ระยอง
๖๖	ลป๑๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	ลพบุรี
๖๗	ลป๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ลพบุรี
๖๘	ลป๑๐๓๒	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	ลพบุรี
๖๙	ลป๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ลำปาง
๗๐	ลพ๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	ลำพูน
๗๑	ลย๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	เลย
๗๒	ศก๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	ศรีสะเกษ
๗๓	ศก๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ศรีสะเกษ
๗๔	ศก๑๐๒๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	ศรีสะเกษ
๗๕	สต๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	สตูล
๗๖	สต๑๐๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สตูล
๗๗	สป๑๐๒๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	สมุทรปราการ
๗๘	สป๑๐๖๔	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	สมุทรปราการ
๗๙	สค๑๐๓๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	สมุทรสาคร
๘๐	สก๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	สระแก้ว
๘๑	สก๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	สระแก้ว
๘๒	สก๑๐๑๙	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สระแก้ว
๘๓	สก๑๐๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	สระแก้ว
๘๔	สป๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	สระบุรี
๘๕	สป๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	สระบุรี
๘๖	สป๑๐๒๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	สระบุรี
๘๗	สท๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	สิงห์บุรี
๘๘	สพ๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สุพรรณบุรี
๘๙	สพ๑๐๒๐	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สุพรรณบุรี
๙๐	สฎ๑๐๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล	สุราษฎร์ธานี
๙๑	สฎ๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	สุราษฎร์ธานี
๙๒	สฎ๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สุราษฎร์ธานี
๙๓	สฎ๑๐๗๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	สุราษฎร์ธานี



ที่	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม/หน่วย	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด/ศูนย์ ขับเคลื่อนฯ
๙๔	นค๑๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	หนองคาย
๙๕	นค๑๐๕๙	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	หนองคาย
๙๖	อท๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	อ่างทอง
๙๗	อท๑๐๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	อ่างทอง
๙๘	อท๑๐๓๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	อ่างทอง
๙๙	อด๑๐๒๒	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	อุดรธานี
๑๐๐	อด๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	อุดรดิตถ์
๑๐๑	อด๑๐๓๖	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	อุดรดิตถ์
๑๐๒	อน๑๐๐๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ	อุทัยธานี
๑๐๓	อน๑๐๑๓	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	อุทัยธานี
๑๐๔	อน๑๐๒๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน	อุทัยธานี
๑๐๕	อน๑๐๓๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	ผอ.กลุ่มพัฒนาการศึกษา	อุทัยธานี
๑๐๖	ศป๓๗	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มความร่วมมือด้านการศึกษาในจังหวัด ชายแดนภาคใต้	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาใน จังหวัดชายแดนภาคใต้
๑๐๗	ศป๗๓	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการพิเศษ	กลุ่มวิจัย ติดตาม และประเมินผล การศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาใน จังหวัดชายแดนภาคใต้



แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ)
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
งานในหน้าที่	
<p>๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. รับผิดชอบงานธุรการของ กศจ. รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย</p> <p>๒. รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งงานธุรการกับหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. ปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวงศึกษาธิการและประสานงานต่างๆ ในระดับจังหวัด</p> <p>๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ และสินทรัพย์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๕. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบบริหารงาน การพัฒนาองค์กร และการควบคุมภายใน</p> <p>๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมและผลงาน</p> <p>๗. ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม และยานพาหนะ</p> <p>๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการบริหารและการบริการ</p> <p>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กลุ่มอำนวยการ
สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	
งานในหน้าที่	
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ	
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
๑. ปฏิบัติงานควบคุม จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ	
๒. ควบคุม จัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน	
๓. วิเคราะห์ และเสนอความเห็นที่เกี่ยวกับระเบียบที่ปฏิบัติด้านการเงิน งบประมาณ และการบัญชี	
๔. ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผล และติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผน	
๕. กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	
๖. ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิก ในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๗. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเงินและบัญชี ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ	
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล) สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>
<p>งานในหน้าที่</p>
<p>๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. จัดทำแผน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและหน่วยงานการศึกษาในจังหวัดให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>๒. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด</p> <p>๓. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๔. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือ เกี่ยวกับการจัดระบบกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ</p> <p>๕. ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๖. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๗. ดำเนินงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านกฎหมาย นิติกรรม และงานคดีอื่นๆ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการศึกษาเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๙. จัดระบบ กลไก การสร้างองค์กรคุณธรรม และความโปร่งใส ระบบคุณธรรม และเครือข่ายต่อต้านการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๑๐. ดำเนินการให้บริการ รับเรื่องราวร้องเรียน ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน</p> <p>๑๑. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ</p> <p>๑๒. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p> <p>๑๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กลุ่มบริหารงานบุคคล สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
งานในหน้าที่
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none">๑. จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ๒. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ๓. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือ เกี่ยวกับการจัดระบบกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ๙. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	
งานในหน้าที่		
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย		
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ		
๑. เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหาที่มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ		
๒. ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการขอเสนอปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย		
๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ		
๔. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง		
๕. ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงาน		
๖. ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน		
๗. ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน		
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย		

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน) สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>
<p><u>งานในหน้าที่</u></p>
<p>๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการบริหารราชการเชิงยุทธศาสตร์ รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย</p> <p>๒. จัดทำข้อเสนอยุทธศาสตร์ แนวทางการจัดการศึกษาในจังหวัดที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>๓. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานผลตามแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัดและแผนปฏิบัติการของจังหวัด</p> <p>๔. จัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวมทั้งติดตามประเมินผล และรายงานผล</p> <p>๕. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด</p> <p>๖. พัฒนาระบบคลังข้อมูล ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการศึกษาระดับจังหวัด ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เพื่อการวางแผนการบริหารจัดการศึกษา การติดตามประเมินผลและรายงานผล</p> <p>๗. วิเคราะห์ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และให้ข้อเสนอแนะหรือให้ข้อสังเกตการบริหารงบประมาณของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในจังหวัด</p> <p>๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา)

สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งต้องกำกับ ให้นำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงทางด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับผิดชอบงานธุรการของคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาการศึกษา รวมทั้งปฏิบัติงานราชการที่เป็นไปตามอำนาจและหน้าที่ของ กศจ. และตามที่ กศจ. มอบหมาย
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก เปลี่ยนชื่อ และโอนสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. พัฒนาข้อมูล สถิติและสารสนเทศทางการศึกษาที่ครอบคลุม ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาและแก้ปัญหาการจัดการศึกษาในระดับจังหวัด
๔. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทุกช่วงวัย การจัดการศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และการบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และบูรณาการการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
๖. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมทางการศึกษา
๗. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนากิจกรรมการศึกษา พุนการศึกษา สถานศึกษาปลอดภัย เพื่อการพัฒนาผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา
๘. จัดระบบการประสาน สนับสนุน ช่วยเหลือ และการรายงานเหตุภัยพิบัติและภาวะวิกฤตทางการศึกษาในระดับจังหวัด
๙. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา
๑๐. ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการกีฬาเพื่อการศึกษา
๑๑. ส่งเสริม และพัฒนาการจัดการศึกษาเฉพาะกิจ เฉพาะกลุ่ม และเฉพาะพื้นที่
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำานาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน)
สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

งานในหน้าที่

๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน และดำเนินการกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการ ลูกเสือและยุวกาชาด
๓. ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียน นักศึกษา
๔. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา
๕. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
๖. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์
๗. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ (ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน) สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p>
<p><u>งานในหน้าที่</u></p>
<p>๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก และปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเอกชน</p> <p>๒. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเอกชน</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ย้าย โอน ยุบ รวม เลิก เพิกถอน ควบคุม เปลี่ยนแปลงกิจการของสถานศึกษาเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. กำกับ ติดตาม และดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการของโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การครอบครองที่ดิน และสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน</p> <p>๕. ประสาน ส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินกองทุน สงเคราะห์ และสวัสดิการของสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษา</p> <p>๖. ประสาน ส่งเสริม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดและบริหารจัดการโดยใช้ระบบดิจิทัลเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการ</p> <p>๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน (ปส.กช.) ในระดับจังหวัดที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ ปส.กช. โรงเรียนเอกชนในระบบ และ ปส.กช. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย</p> <p>๘. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน</p> <p>๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษานำนาฏการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
งานในหน้าที่
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <ol style="list-style-type: none">ส่งเสริม สนับสนุน ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ การบริหารงานบุคคล และพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษาเอกชนส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมการศึกษาเอกชนสนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ย้าย โอน ยุบ รวม เลิก เพิกถอน ควบคุม เปลี่ยนแปลงกิจการของสถานศึกษาเอกชนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจการของโรงเรียน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การครอบครองที่ดิน และสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชนส่งเสริม ติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เงินกองทุนสงเคราะห์ และสวัสดิการของสถานศึกษาเอกชน ประเภทสามัญศึกษาส่งเสริม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนในจังหวัดและบริหารจัดการโดยใช้ระบบดิจิทัลเพื่อประโยชน์ของผู้รับบริการดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน (ปส.กช.) ในระดับจังหวัดที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ ปส.กช. โรงเรียนเอกชนในระบบ และ ปส.กช. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมายส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน) สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
<u>งานในหน้าที่</u>
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บันทึกข้อมูลของผู้สมัครผ่านระบบ Google Form

ให้ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ ทุกสาย เข้าไปบันทึกข้อมูลของผู้สมัครทางระบบ Google Form ตาม QR Code ท้ายเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ด้วยข้อมูลที่เป็นจริง และครบถ้วนทุกรายการ หากมีการแก้ไขข้อมูล จะถือข้อมูลสุดท้ายที่บันทึกเป็นข้อมูลที่ต้อง รายนละเอียดข้อมูลที่ต้องบันทึก ดังนี้

- ชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ วุฒิการศึกษา
- ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง กลุ่ม สังกัด ปัจจุบัน
- ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง กลุ่ม สังกัด ที่สมัคร
- ชื่อผลงานที่ส่งประเมิน ระยะเวลาดำเนินการ สัดส่วนผู้ร่วมดำเนินการ
- ชื่อข้อเสนอแนวความคิดฯ
- แนบไฟล์เอกสารคำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งใน

สายงานอื่นมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕) (ถ้ามี) ในรูปแบบไฟล์ word

ทั้งนี้ ระบบบันทึกข้อมูลผู้สมัครจะปิดในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๒๓.๕๙ น.



บันทึกข้อมูลผู้สมัครทางระบบ Google Form

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

นางดวงดาว คฤหบดี โทร. ๐๘๙ ๘๙๘ ๗๙๒๙

นางสาวพลารัตน์ ทิวสุภาพ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๗๐๗

งานสรรหาบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงานบุคคล สอ.สป.

ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

ติดรูปถ่าย

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

๑. ชื่อ - สกุล..... หมายเลขประจำตัวประชาชน.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม/หน่วย.....

หน่วยงาน

เงินเดือน.....บาท โทรศัพท์..... โทรสาร.....

๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการ รวม ปี เดือน

การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ (ระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนระดับ/

เปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			

การดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการคัดเลือก

เคย ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปีเดือน

ไม่เคย

การขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกุล (ถ้ามี)

ไม่ต้องขอนับ

ขอนับระยะเวลาเกือกุล ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปีเดือน

(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

๖. ประวัติการศึกษา (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.)

ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ

๗. ประวัติการฝึกอบรม...

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร และมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๘. ผลการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๓)	รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๓)	รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔)	รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๔)	รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)	รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๕)	รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๖)	รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๖)	รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๗)	รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๗)

* ให้ระบุผลการปฏิบัติราชการ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง

๙. ประวัติทางวินัย

() ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

() เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ ระบุ.....

() เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์ ระบุ.....

๑๐. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๑๑. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ

.....
.....

๑๒. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ (ระบุ)

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัครเข้ารับประเมินบุคคล

(.....)

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

ความเห็น...

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

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

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ตัวอย่าง

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕

**คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกกับตำแหน่งที่ขอประเมิน**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....นายประสงค์ เลื่อนระดับ..... ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ.....
ตำแหน่งเลขที่...นบ๑๐๐๖... สังกัด...สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี...สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
วุฒิมการศึกษ.....บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)..... วิชาเอก.....การจัดการทั่วไป.....
สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....๓๐ เมษายน ๒๕๔๙.....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ..... ตำแหน่งเลขที่.....กท๑๐๑๔.....
สังกัด.....สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่.....๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๖.....
ถึงวันที่.....๔ มิถุนายน ๒๕๖๐.....รวมระยะเวลา๓.....ปี.....๙.....เดือน.....๗.....วัน
ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลูกอีก๔.....ปี๒.....เดือน๒๔.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานของตำแหน่ง ที่xonนับเกือกล
<p>ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ กท๑๐๑๔ สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ ๒. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการและวิชาชีพ ๔. เสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด ๕. พัฒนาเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในระดับจังหวัด รวมถึงพัฒนาบุคลากรระดับจังหวัดของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ๖. สนับสนุน ประสานงาน วิจัย ให้ความเห็น และบูรณาการความร่วมมือ เกี่ยวกับการจัดระบบกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลในพื้นที่รับผิดชอบ 	<p>๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ รวมเวลา ๒ ปี ๒ เดือน ๒๗ วัน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ ที่ ๕๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้ (ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การย้าย การโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง งานอัตรากำลังของข้าราชการสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ ๒. ดำเนินงานเกี่ยวกับการขอพระราชทานและการจัดสรรเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบำเหน็จความชอบ การรักษาราชการแทน การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ การเกษียณอายุราชการ ของข้าราชการสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ ๓. ดำเนินงานทะเบียนประวัติ การจัดทำบันทึกข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงและการเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ข้าราชการ (ก.พ. ๗ / ก.ค.ศ. ๑๖) และงานนายทะเบียนระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของข้าราชการสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานของตำแหน่งที่xonับเกื้อกูล
<p>๗. เสนอแนะเกี่ยวกับการพิจารณาวิทยฐานะ ความดีความชอบ การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การยกย่องเชิดชูเกียรติ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด</p> <p>๘. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียน ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา และประชาชนผ่านระบบศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ</p> <p>๙. ดูแลและควบคุมผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริมยกย่องและพัฒนาวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ</p> <p>๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)</p>	<p>๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ รวมเวลา ๗ ปี ๑ เดือน ๒๖ วัน</p> <p>โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามหนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงานของลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ รับรองโดยนาย ก..... ดังนี้</p> <p>(ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี ๒. ดำเนินงานการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๓. ดำเนินงานเสนอแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ ๔. ดำเนินงานบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ๕. งานจัดทำโครงสร้าง/วิเคราะห์บทบาทภารกิจ/กิจกรรมโครงการของสำนักงาน ๖. วางแผนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ๗. การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ของสำนักงาน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้วย

คำอธิบาย

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน หมายถึง ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในชื่อตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่สมัคร (หากไม่เคยดำรงตำแหน่งให้ใส่ -)
๒. ยิ่งขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก หมายถึง คำนวณจากระยะเวลาขั้นต่ำในสายงานตามคุณวุฒิ ป.เอก=๖ ปี ป.โท=๘ ปี ป.ตรี=๑๐ ปี
๓. ตารางด้านซ้ายระบุลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่ระบุไว้ใน เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
๔. ตารางด้านขวาระบุลักษณะงานที่จะนำมาxonับเกื้อกูลในตำแหน่งที่สมัคร ซึ่งจะต้องตรงกับคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายงาน
๕. การนับช่วงเวลาตั้งแต่เมื่อใด จะนับจากคำสั่งมอบหมายงาน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่... หรือ วันที่รับรองไว้ในหนังสือรับรองการมอบหมายงาน
๖. ผู้บังคับบัญชาที่รับรองในเอกสารคำชี้แจงการxonับระยะเวลาเกื้อกูล เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕ คือ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานปัจจุบัน
๗. ผู้รับรองในหนังสือรับรองการมอบหมายงาน (กรณีที่ช่วงเวลานั้นไม่มีคำสั่งมอบหมายงาน) จะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงานในช่วงเวลานำลักษณะงานมาxonับเกื้อกูล

คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน..... ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
วุฒิมการศีกษา..... วิชาเอก..... สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....
ตำแหน่งที่ขอประเมิน..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
รวมระยะเวลาปี.....เดือน.....วัน
ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องอีกปีเดือนวัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับเกี่วข้อง
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ฯลฯ (ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งที่ระบุไว้ใน เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒)	๑. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมเวลาปีเดือนวัน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง..... ที่...../.....ลงวันที่.....ตั้ง (ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย) ๑. ๒. ฯลฯ ๒. ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวมเวลาปีเดือนวัน โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง..... ที่...../.....ลงวันที่.....ตั้ง (ให้แนบคำสั่ง หรือหนังสือรับรองการปฏิบัติงานมาด้วย) ๑. ๒. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน (ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา
(.....) (.....)
วันที่..... วันที่.....

หมายเหตุ ให้แนบคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้วย



หนังสือรับรองการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

เขียนที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.....
ขณะดำรงตำแหน่ง.....
ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว) ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
สังกัด ขณะดำรงตำแหน่ง
สังกัด ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑)
- ๒)
- ๓)
- ๔)
- ๕)
- ๖)
- ๗)
- ๘)
- ๙)

ฯลฯ

ลงชื่อ (ผู้รับรอง)
(.....)
ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. กรณีในช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีคำสั่งมอบหมายงาน

๒. ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าหน่วยงานในช่วงเวลาที่นำลักษณะงานมาขออนับถือคุณ

แบบการเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน

■ ตำแหน่งปัจจุบัน

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

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

■ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

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

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

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

/๕. ผลสำเร็จ...

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

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

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

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

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

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

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

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

๙. ข้อเสนอแนะ

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

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

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

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สักส่วนผลงาน.....
๒) สักส่วนผลงาน.....
๓) สักส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป
อีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอประเมิน

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



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง การกำหนดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน
การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
ทั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕
กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด
วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
และตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.
ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนด
องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังรายละเอียด
แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอรรถพล สังขวาสี)
เลขาธิการสภาการศึกษา
รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน
การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
แบบทำายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ก.ค.ศ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

ก. องค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑.	ข้อมูลบุคคล	๓๕ คะแนน	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗
	๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล	(๕ คะแนน)	หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติของข้าราชการ
	มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน ตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีระยะเวลา การปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือ ลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้		ระยะเวลาเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี นับถึง วันยื่นคำขอ
	๑) ๓ ปีขึ้นไป	๕	
	๒) ๒ ปี	๔	
	๓) ๑ ปี	๓	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	(๕ คะแนน)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗
	๑) ปริญญาเอก	๕	หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน
	๒) ปริญญาโท	๔	ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่
	๓) ปริญญาตรี	๓	ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติของข้าราชการ



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๓ ประวัติการรับราชการ ระยะเวลาการรับราชการตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ จนถึงวันยื่นคำขอหรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร</p> <p><u>ระดับชำนาญการ</u></p> <p>๑) ๖ ปีขึ้นไป ๒) ๔ - ๕ ปี ๓) ๒ - ๓ ปี</p> <p><u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u></p> <p>๑) ๑๐ ปีขึ้นไป ๒) ๘ - ๙ ปี ๓) ๖ - ๗ ปี</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ ๔ ๓</p> <p>๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p> <p>ระยะเวลาเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี</p>
	<p>๑.๔ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน</p> <p>๑) ระดับประเทศ/กรม ๒) ระดับภาค/เขตตรวจราชการ ๓) จังหวัด</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากหลักฐานการเข้าอบรม สัมมนาของตนเองที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง/หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้แนบสำเนาหลักฐานระดับสูงสุดเพียงระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>นับจากวันที่ยื่นคำขอหรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร</p>
	<p>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยให้นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร</p> <p><u>ระดับชำนาญการ</u></p> <p>๑) ๖ ปีขึ้นไป ๒) ๔ - ๕ ปี ๓) น้อยกว่า ๓ ปี ๔) น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p><u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u></p> <p>๑) ๑๐ ปีขึ้นไป ๒) ๘ - ๙ ปี ๓) ๖ - ๗ ปี ๔) น้อยกว่า ๖ ปี</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕ ๔ ๓ ๒</p> <p>๕ ๔ ๓ ๒</p>	<p>พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p> <p>ระยะเวลาเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี</p> <p>ไม่รวมระยะเวลาในการนับระยะเวลาเกื้อกูล</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณติดต่อกัน</p> <p>๑) ระดับดีเด่น ๖ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๒) ระดับดีเด่น ๓ - ๕ ครั้งขึ้นไป</p> <p>๓) ระดับดีเด่น ต่ำกว่า ๓ ครั้ง</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ
	<p>๑.๗ ประวัติทางวินัย ประวัติทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี นับจากวันยื่นคำขอหรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร</p> <p>๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์</p> <p>๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์</p>	<p>(๕ คะแนน)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ
๒.	<p>ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ให้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ระดับชำนาญการ จำนวนไม่เกิน ๒ เรื่อง</p> <p>ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง</p> <p>เรื่องละไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสารประกอบ และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ความรู้ ความสามารถ</p> <p>๒) ทักษะ</p> <p>๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>(๒๕ คะแนน)</p> <p>๒๔ - ๒๕ คะแนน</p> <p>๒๒ - ๒๓ คะแนน</p> <p>๒๐ - ๒๑ คะแนน</p> <p>๑๘ - ๑๙ คะแนน</p>	พิจารณาจากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดตามแบบการเสนอผลงาน



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓.	<p>ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ผู้รับการประเมิน แสดงให้เห็นถึง การประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๒) ซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และ ต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</p> <p>๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง</p> <p>๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียนและ คุณภาพการศึกษา</p> <p>๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษา ภาพลักษณ์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>๘) เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับ ความแตกต่างของบุคคล</p>	(๑๐ คะแนน)	<p>พิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาตามประมวล จริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๑ ตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๘ ข้อ ๑๐ คะแนน</p> <p>๒) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๖ - ๗ ข้อ ๘ คะแนน</p> <p>๓) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๔ - ๕ ข้อ ๖ คะแนน</p> <p>๔) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๑ - ๓ ข้อ ๔ คะแนน</p>
๔.	<p>เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน/สัดส่วน เป็นผลงานที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งมีการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น ระบุผลสำเร็จของงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงาน หรือการนำไปใช้</p> <p>โดยต้องเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง</p>	(๑๕ คะแนน)	<p>พิจารณาจากแบบการเสนอ ผลงาน ผู้ขอรับการประเมิน จะต้อง มีสัดส่วนของผลงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๕.	ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ	(๑๕ คะแนน)	พิจารณาจากแบบการเสนอ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงาน
	รวม	๑๐๐	

หมายเหตุ ผู้ขอรับการประเมินไม่จัดส่งเอกสาร/หลักฐาน ที่กำหนดไว้ในกรอบการพิจารณา ให้ได้ ๐ คะแนน ในองค์ประกอบ/ตัวชี้วัดนั้น ๆ และหากรายการใดผู้สมัครไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง เอกสารฉบับนั้นจะไม่นำมาพิจารณา

ข. วิธีการประเมินบุคคล

ระดับชำนาญการ

พิจารณาตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ตามที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวม ๑๐๐ คะแนน

ระดับชำนาญการพิเศษ

พิจารณาตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด ตามที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด และให้มีการสัมภาษณ์ด้วย รวม ๑๐๐ คะแนน

ค. เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับชำนาญการพิเศษ

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลต้องได้คะแนนรวม ทุกองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ง. การกำหนดระยะเวลาส่งผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับ การประเมินผลงาน ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทราบก่อน และจะนำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใหม่



แบบการเสนอผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี)
ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง
เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
.....
.....
.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
.....
.....
.....
.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)
.....
.....
.....
.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ
.....
.....
.....
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ ...

๙. ข้อเสนอแนะ

.....
.....

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑) สัดส่วนผลงานร้อยละ..... ลายมือชื่อ.....
๒) สัดส่วนผลงานร้อยละ..... ลายมือชื่อ.....
๓) สัดส่วนผลงานร้อยละ..... ลายมือชื่อ.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้ขอประเมิน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ลงชื่อ
(.....)
ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ

๑. แบบการเสนอผลงาน หรือผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง
๒. จัดทำความยาวเรื่องละไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวก หรือเอกสารประกอบ และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ (๑) ความรู้ ความสามารถ (๒) ทักษะ (๓) สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หากจำนวนหน้าเกินจากที่กำหนด จะพิจารณาตามที่กำหนดเท่านั้น
๓. เอกสารหลักฐานประกอบ ให้ไว้ในภาคผนวก
๔. กรณีเป็นผลงานร่วม ต้องมีลายมือชื่อของผู้ร่วมดำเนินการด้วย

รูปแบบการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

แนวทางการติดสลิปรูปเล่มเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๕ เล่ม (ต้นฉบับ ๑ เล่ม และสำเนา ๔ เล่ม) ดังนี้

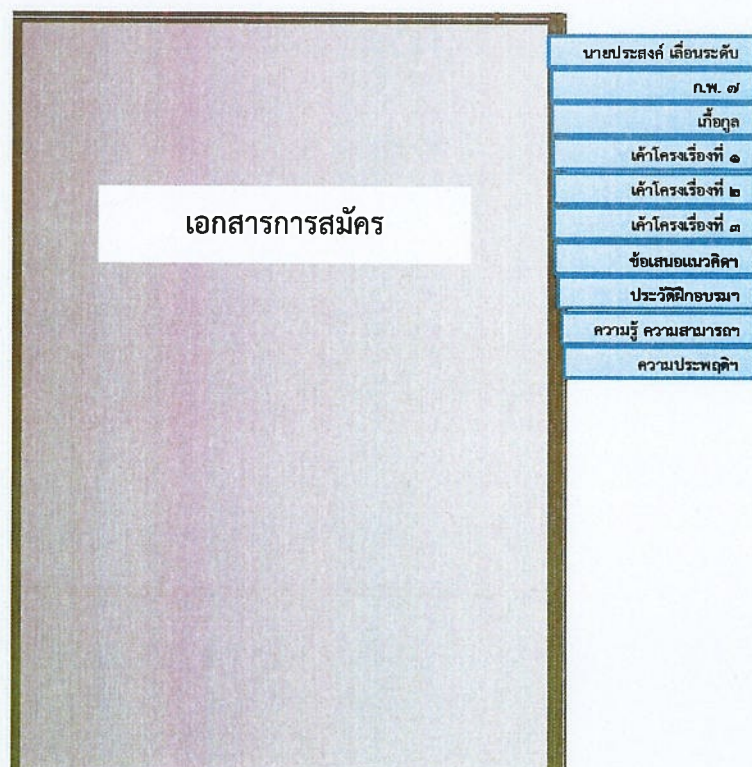
๑. ติดสลิปรายละเอียดดังนี้

- ๑) ชื่อ - สกุล ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (ติดที่หน้าแรกของใบสมัคร)
- ๒) ก.พ. ๗
- ๓) เกียรติคุณ (ถ้ามี)
- ๔) คำโครงเรื่องที่ ๑
- ๕) คำโครงเรื่องที่ ๒ (ถ้ามี)
- ๖) คำโครงเรื่องที่ ๓ (ถ้ามี)
- ๗) ข้อเสนอแนวคิดว่า
- ๘) ประวัติฝึกอบรมฯ (องค์ประกอบ ๑.๔)
- ๙) ความรู้ความสามารถฯ (องค์ประกอบ ๒)
- ๑๐) ความประพฤติฯ (องค์ประกอบ ๓)

๒. รูปแบบสลิป แบบอักษร TH Sarabun ตัวหนา ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ พิมพ์บนกระดาษสีฟ้า

๓. รูปแบบการติด ให้ติดสลิปที่หน้าแรกของแต่ละเอกสาร บริเวณมุมบนด้านขวาของเล่มเอกสารการสมัคร รายละเอียดตามรูปที่แนบ

๔. ให้ผู้สมัครระบุหมายเลขหน้าของเอกสารทุกฉบับ โดยเริ่มหน้าที่ ๑ จากเอกสารใบสมัครหน้าแรก ไปจนถึงเอกสารหน้าสุดท้ายของเล่มการสมัคร ตามลำดับ



ภาพแสดงตัวอย่างรูปแบบการติดสลิป



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และเกณฑ์การตัดสินในการประเมิน วิธีการในการประเมินบุคคล และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินบุคคลของข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจนและมีกลไกให้ข้าราชการสามารถขอรับการประเมินได้อย่างเหมาะสมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
(แบบท้ายประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

ก.ค.ศ. ได้มอบอำนาจให้ส่วนราชการกำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ และเกณฑ์การตัดสินในการประเมิน วิธีการในการประเมินบุคคล และอื่น ๆ เพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดไว้

อนึ่ง กรณีที่หลักเกณฑ์ วิธีการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศฯ ฉบับนี้ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้

- กรณีที่ ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ
 - กรณีที่ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
 - กรณีที่ ๓ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
- ที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ

อาจดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งเดิมนั้นจะพ้นจากราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ ๒ ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ในปีงบประมาณถัดไป

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

๑. ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. ให้เลื่อนได้ไม่เกินหนึ่งระดับ
๓. ให้มีการประเมินบุคคลและผลงานที่สะท้อนให้เห็นว่า ผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ
๔. การแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ และแต่งตั้งจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคล ตำแหน่งและระดับที่จะแต่งตั้ง



ก. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยให้นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี	๑๐ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปด	๒ ปี	๖ ปี

- การนับระยะเวลาเกือกล

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด มานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกันได้ โดยให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกือกลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้หน่วยงานการศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพิจารณาก่อน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

กรณีมีผู้ทักท้วงคุณสมบัติของบุคคลหรือการประเมินบุคคล ให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล หากพบว่าข้อทักท้วงมีมูลให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงเจตนาถ่มถักหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป



ข. การประเมินบุคคล

กรณีที่ ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เป็นผู้ประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

๑.๒ ให้หน่วยงานการศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สืบหาข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน .

กรณีที่ มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณา ซึ่งต้องดำเนินการก่อนผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด

๓) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ดังนี้

๓.๑) ใบสมัครคัดเลือก

๓.๒) แบบการเสนอผลงาน ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนตัวปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๓.๓) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๔) รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนผลงานในส่วนตัวปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๖) แจ้งให้ผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์ให้หน่วยงานการศึกษา ตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงานตามข้อ ค. เพื่อนำส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการประเมินผลงานต่อไป

กรณีที่ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการ

๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ สืบหาข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน



๒.๓ เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่ง

๒.๔ ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนวันเปิดรับสมัคร

๒.๕ รับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมทั้งให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล เช่น

๑) ใบสมัครคัดเลือก

๒) แบบการเสนอผลงาน ซึ่งเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๓) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๖ รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้ง และให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลให้ดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนคณะกรรมการประเมินบุคคลจะดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบตัวชี้วัด ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๒.๗ รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณา

๒.๘ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๒.๙ แจงให้ผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงานตามข้อ ค.

ค. การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำเนินการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้ประเมินนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้



๑. ประเมินจากผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งมีการสรุปวิเคราะห์ถึงผลงานที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการหรือการปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น

ระดับชำนาญการ

ผลงาน จำนวนผลงานไม่เกิน ๒ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และผลงานที่ส่งประเมิน ต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยผลงานต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ระดับชำนาญการพิเศษ

ผลงาน จำนวนผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความดีเด่น หรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และผลงานที่ส่งประเมิน ต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยผลงานต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง

๒. เงื่อนไขของผลงาน

๒.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒.๒ ระดับชำนาญการ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๒.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

๒.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่ามีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา ด้วย

๒.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่ง นิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น อีกไม่ได้

๒.๖ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมิน ผลงาน ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อให้ถือว่า ไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทราบก่อน จึงจะนำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ เพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใหม่



ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓. ผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๓.๑ ผลงาน

๓.๑.๑ แนวทางการประเมินผลงาน ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่ม กลุ่มงาน หรือหน่วยขึ้นไป ในระดับชำนาญการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการขึ้นไป ในระดับชำนาญการพิเศษ

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับ ตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งจนเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่ม กลุ่มงาน หรือหน่วยขึ้นไป ในระดับชำนาญการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการขึ้นไป ในระดับชำนาญการพิเศษ

๓) คุณภาพของผลงาน

ระดับชำนาญการ พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี ระดับชำนาญการพิเศษ พิจารณาจากคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหา และสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการ ในระดับชำนาญการ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมาก ในระดับชำนาญการพิเศษ

๓.๑.๒ เกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบในการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๓๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐



เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ระดับชำนาญการ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๓.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๓.๒.๑ แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวความคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่า ข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยให้การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนา หรือปรับปรุงงานอย่างไร

๓.๒.๒ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ

ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน

ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณา ในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

การดำเนินการประเมินผลงานให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษาแล้วแต่กรณี จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการเพื่อประโยชน์ในการติดตาม และตรวจสอบ



๔. การตรวจสอบผลงาน

ในการประเมินผลงาน หากได้ตรวจสอบหรือมีผู้ทักท้วงว่าผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามความเห็นหรือข้อทักท้วง และให้แจ้งผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการ โดยความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๔.๑ ในกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน

๔.๒ ในกรณีที่ผ่านการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกการประเมินผลงาน

๔.๓ ในกรณีที่มีคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่ง โดยผลของการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการผู้นั้นโดยพลัน

โดยไม่ให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๔.๑ ๔.๒ หรือ ๔.๓ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี หากพบว่าข้อทักท้วงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วง ให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามความเห็นสมควรต่อไปด้วย

๕. การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยแต่งตั้งไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการศึกษาได้รับคำขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ และที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

กรณีที่ ๓ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ

อาจดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือนก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งเดิมนั้นจะพ้นจากราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีที่ ๒ ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ในปีงบประมาณถัดไป

