

กท

ส่งบริหาร
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 3494
 วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๕๙
 เวลา 14.59 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 เลขรับ ๒๑ พ.ค. ๒๕๕๙
 วันที่ ๑๑-๐๒
 เวลา

กองบริหารงานบุคคล
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 เลขรับ 1183
 วันที่ 11 พ.ค. ๒๕๕๙
 เวลา 14.59 น.

ที่ ศธ ๐๕๐๑(๒)/ ๖ ๖๐

ถึง มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอส่งสำเนาประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

22



เรียน ผอ. กอ.

1. เพื่อไม่ตกทอด

๕. สืบต. ปรกตพรวิมลรัตน์, เสือทองวิมลรัตน์, วิมลรัตน์พรหมบุตร เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักอำนวยการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๘๕

ธ.ม. ๑๒
12 พ.ค. ๕๙

เรียน อธิการบดี

เพื่อไม่ตกทอดและมอบ กอ. มธอ. ตามที่แนบมา

ทงท./ผอ. กอ.ค. ดำเนินการ

อธิการบดี

16 พค ๕๙

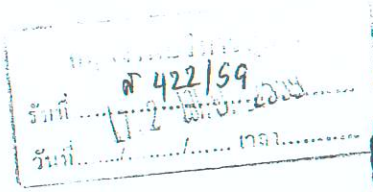
M. Wai

(กก.)เสนอ ๐๙๙๙

เลขรับ ๒๒๖๙ กกอ.๑

ร.๕ 199๖(๑) 1๖พค ๕๙ (๑๖๖)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจา ทิพย์วาริ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการเข้ารับ
การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ว่าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน
๒๕๓๘ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่ง
เลขที่ ๑๘ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ
โดยต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๓.๒.๑ หรือ ๓.๒.๒ หรือ ๓.๒.๓ แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

(ตำแหน่งอย่างอื่น คือ ตำแหน่งข้าราชการอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เช่น ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการพลเรือนสามัญในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น)

และ

๓.๓ ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ
เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนดด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙ ในวัน และเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มที่กำหนดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.moe.go.th>

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือกฯ ตามแบบที่กำหนด โดยแนบสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ที่ชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ

๕.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงานที่ผ่านมาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตามแบบที่ ๑

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)

๖. หลักเกณฑ์ องค์ประกอบและวิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณา โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

๖.๑ ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณวุฒิ การศึกษา ความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านนั้นซึ่งอาจพิจารณาจากข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการผู้นั้นในระยะเวลาที่ผ่านมา

๖.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๖.๓ การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้พิจารณาโดยคำนึงถึง ความประพฤติ การรักษาวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความอดุสาหะ การอุทิศเวลาให้กับราชการ

๖.๔ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงานหรือ ผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ วงการวิชาการ หรือวิชาชีพ

๖.๕ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากทักษะและสมรรถนะที่ เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๖.๖ เกณฑ์อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ใน การพิจารณาคัดเลือก

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสม กับตำแหน่งก็ได้

๗. การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง


สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศภายหลังพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการคัดเลือก และอาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์หรือไม่ก็ได้ หากกำหนดจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าต่อไป

๘. การแต่งตั้ง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะมีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกกรรมการในตำแหน่ง เพื่อขอรับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ว่าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘

ทั้งนี้ กรณีเป็นข้าราชการในสังกัดหน่วยงานอื่น หากได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการโอนไปปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(รองศาสตราจารย์กำจร ตติยกวี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ
(ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย
๑ นิ้ว

๑. ชื่อ นามสกุล
หมายเลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

๒. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ พ.ศ.

๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภทระดับ/วิทยฐานะ.....

ประเภทข้าราชการ	
<input type="radio"/> ข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทตำแหน่ง <input type="radio"/> บริหาร ระดับต้น <input type="radio"/> อำนวยการ ระดับสูง <input type="radio"/> วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ <input type="radio"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... <input type="radio"/> ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา <input type="radio"/> ตำแหน่ง..... ระดับ.....	<input type="radio"/> ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเภทตำแหน่ง <input type="radio"/> ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ <input type="radio"/> ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญพิเศษ <input type="radio"/> ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ <input type="radio"/> อื่น ๆ

เงินเดือน บาท เงินประจำตำแหน่ง/วิทยฐานะ..... บาท
 กอง/สำนัก/จังหวัด
 กรม..... กระทรวงศึกษาธิการ
 โทรศัพท์..... โทรศัพท์ (มือถือ)
 โทรสาร..... E-mail

๔. สถานที่ติดต่อ
 ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก
 บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

๕. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๖. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา (เฉพาะที่ ก.พ. รับรอง)						
ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิ และ สาขา/วิชา	ชื่อย่อ	ชื่อสถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จ การศึกษา	การได้รับทุน (ถ้ามี)
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
การศึกษาระดับ อื่น ๆ ที่สำคัญ						

๗. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการ รวม.....ปี.....เดือน
 (ประเภทตำแหน่งที่ให้ระบุว่าเป็น อำนวยการ/วิชาการ/ทั่วไป/หรือตำแหน่งอื่น ๆ)

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือชำนาญการพิเศษ หรือเทียบเท่า และตำแหน่งระดับ ๙ หรือระดับเชี่ยวชาญ โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และส่วนราชการ			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

๘. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตรและมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๙. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา (ปีงบประมาณที่ผ่านมา)							หมายเหตุ
จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	

การถูกดำเนินการทางวินัย/คดีอาญา/คดีแพ่ง

- ไม่เคย
- เคย (โปรดระบุโทษทางวินัยที่ได้รับ)

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตาม พ.ร.บ.ล้างมลทิน ให้ระบุกรณีการถูกดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทินด้วย)

๑๐. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/ผลงานที่เป็นเกียรติยศชื่อเสียง

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

- ๑) ภาษาอังกฤษ ระดับ ดี ปานกลาง น้อย
- ภาษาอื่น ๆ (ระบุ)..... ระดับ ดี ปานกลาง น้อย
- ๒) คอมพิวเตอร์
- โปรแกรม..... ระดับ ดี ปานกลาง น้อย
- โปรแกรม..... ระดับ ดี ปานกลาง น้อย
- ๓) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑๒. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๓. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๔. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๖. ข้อเสนอแนวความคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๗. ความรู้ความสามารถด้านการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๘. ความรู้ความสามารถในการกำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล และวางแผนการจัดระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๙. ความรู้ความสามารถด้านการประสานงานทั้งในและนอกระบบการศึกษาธิการ มีทักษะในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๒๐. ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๒๑. ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๒๒. คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรม จริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ทักษะคิด บุคลิกลักษณะ และการเป็นผู้นำ วุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้น มีความถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

ผู้สมัครเข้ารับการศึกษา

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ
คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประเภทตำแหน่ง วิชาการ
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา ระดับ ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘

ก. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิคและวิธีการในการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร ซึ่งงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา มีดังต่อไปนี้

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในหลักการ แนวคิดและวิธีการในการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาาระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานด้านการศึกษาและงานด้านสนับสนุนการศึกษา
๓. ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนการจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการวินิจฉัยปัญหาาระบบบริหารจัดการศึกษาที่มีความสำคัญมากเป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการตามนโยบาย
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๖. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ในการกำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล และวางแผนการจัดระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๗. ประสานกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
๘. เป็นผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทาง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบ บริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยง หรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมี บทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการ การศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

๔.๒ กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและ วิชาชีพ

๔.๓ เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่ เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริม ให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

ค. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๑.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ง. สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ (ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่)

๑. มีความรู้เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และกระทรวงศึกษาธิการ

๒. มีความรู้ความสามารถด้านการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและ การบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร

๓. มีความรู้ความสามารถในการกำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล และวางแผนการจัดระบบ โครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร

๔. มีความรู้ความสามารถด้านการประสานงานทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการ มีทักษะในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี

๕. มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๗. มีคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ทักษะคิด บุคลิกลักษณะ และการเป็นผู้นำ วุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน

ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘
(ผลงานในรอบ ๓ ปี ที่ผ่านมา จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง แต่ละเรื่องให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๗ หน้ากระดาษ A ๔
และให้เรียงลำดับเริ่มจากผลงานที่โดดเด่นที่สุด

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

เรื่องที่.....ชื่อผลงาน.....

ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....

ความรู้ ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑.

๒.

๓.

๔.

ฯลฯ

สรุปสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์
ที่ได้ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

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

คำรับรองของเจ้าของผลงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้จัดทำผลงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

หมายเหตุ

ผู้บังคับบัญชาหมายถึง ผู้ที่กำกับ ดูแล ควบคุมงานของผู้สมัคร หากมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และชั้นเหนือขึ้นไป ให้มีการรับรองผลงานตามลำดับชั้นด้วย