



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน
ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตามประกาศลงวันที่
๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์เหมาะสม
กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมิน
บุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ลักษณะของตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย
สั่งสมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม
เผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา
ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

๒. ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้
ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงาน
ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้าง
ระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

๒. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑
แนบท้ายประกาศนี้

๑. 

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๔.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ

๔.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

๔.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๔.๒.๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ ของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

| คุณวุฒิ/ระดับ | ทรงคุณวุฒิ |
|--|------------|
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ๑๕ ปี |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)* | ๑๔ ปี |
| ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)* | ๑๓ ปี |
| ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ๑๓ ปี |
| ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์ | ๑๑ ปี |

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิ

ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิ ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือ เคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันได้ ซึ่งจะพิจารณา จากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลา ที่ปฏิบัติงานที่จะนำมาใช้นั้น ต้องเป็นช่วงเวลาที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับตำแหน่ง โดยมีแนวทางพิจารณาดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง



(๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ การพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องดังกล่าว จะต้องมีการรักษาการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย แต่หากมีกรณีที่จะต้องพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะพิจารณาให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณา ร่วมกับผู้มีคุณสมบัติรายอื่น ๆ เพื่อประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลต่อไป หากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถูกตัดสิทธิในการเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

๕. การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยให้ยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ๒ วิธี ดังนี้

๕.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕ ในวันราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมังคลาภิเษก ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๕ โดยเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ” ทั้งนี้ จะถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และเอกสารที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ และหลังวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕ จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง หากจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์จะเสนอข้อมูลสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๖. เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้ผู้ที่จะสมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำเป็นลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม ประกอบด้วย (ต้นฉบับ จำนวน ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๕ เล่ม) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ทางเว็บไซต์ www.moe.go.th หรือ www.bga.moe.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัคร” ซึ่งประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาดำ และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน เอกสารหมายเลข ๒

๖.๒ สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่มีข้อมูลครบถ้วนและชัดเจน และรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

/๖.๓ 

๖.๓ บันทึกการขอนับระยะเวลาการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านวิชาการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (เฉพาะกรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา (ข้อ ๔.๒.๓.) น้อยกว่า ๑ ปี) เอกสารหมายเลข ๓

๖.๔ คำชี้แจงการขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (เฉพาะกรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้อ ๔.๓ ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ) เอกสารหมายเลข ๔

๖.๕ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน เอกสารหมายเลข ๕

๖.๖ คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน : เป็นคำโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแบบการเสนอผลงาน ตามเอกสารหมายเลข ๖

อนึ่ง คำโครงการผลงานที่จะส่งประเมินดังกล่าว จะต้องเป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินผลงาน โดยเงื่อนไขของผลงานจะต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เช่น เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน และต้องมีใช้ผลงานในส่วนที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) มาแล้ว เป็นต้น

๖.๗ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน : เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เอกสารหมายเลข ๗

หมายเหตุ

๑. การจัดทำเอกสารการสมัครให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ Point
๒. ให้ผู้สมัครจัดทำและติดสลิปรูปเล่มเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร จำนวน ๖ ชุด ตามรูปแบบที่กำหนดและใส่เลขหน้าทุกแผ่น
๓. ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จะต้องส่งเอกสารตามข้อ ๖.๑ - ๖.๗ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิให้ครบถ้วน หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ผู้สมัครยินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

๗. การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

/ส. การปลัด



๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการเพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการพร้อมทั้งชื่อผลงาน ค่าโครงการผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

๙. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน จัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ให้กระทรวงศึกษาธิการ ส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับคัดเลือก ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๑๐. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน 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 ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิใหม่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ
คุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

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

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิคและวิธีการในการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร ซึ่งงานในตำแหน่งหน้าที่ที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา มีดังต่อไปนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในหลักการ แนวคิดและวิธีการ ในการวางระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาาระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้าง และการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานด้านการศึกษา และงานด้านสนับสนุนการศึกษา
๓. ศึกษา วิเคราะห์นโยบายและแผนการจัดการศึกษา เพื่อการพัฒนาาระบบบริหารจัดการศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการวินิจฉัยปัญหาาระบบบริหารจัดการศึกษาที่มีความสำคัญมาก เป็นพิเศษในส่วนที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินการตามนโยบาย
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านระบบบริหารจัดการศึกษา ระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๖. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ในการกำหนดนโยบาย ควบคุม ดูแล และวางแผน การจัดระบบโครงสร้างและการบริหารงานบุคคล และระบบบริหารงานในองค์กร
๗. ประสานกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
๘. เป็นผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

.....

| | |
|---------------------------|---|
| ส่วนราชการ | สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ |
| ประเภทตำแหน่ง | วิชาการ |
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน | ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน | นักวิชาการศึกษา ระดับ ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการจัดทำข้อเสนอ นโยบาย แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยี การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ ในหลักการ แนวคิด เทคนิค และวิธีการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำข้อเสนอ นโยบายแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาการแปลงแผนแม่บทไปสู่การปฏิบัติ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการพัฒนาฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศและการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๖. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องมาตรฐานข้อมูล และการบูรณาการข้อมูล
๗. ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการและภาคเอกชน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการศึกษา
๘. เป็นผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประชุมตามที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
.....



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.....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

การขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกือกล (ถ้ามี)

- ไม่ต้องขอนับ
- ขอนับระยะเวลาเกือกล ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
 (จัดทำตามแบบที่กำหนด)



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)

| วัน เดือน ปี | ตำแหน่ง/ระดับ | กอง/สำนัก | กรม |
|--------------|---------------|-----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

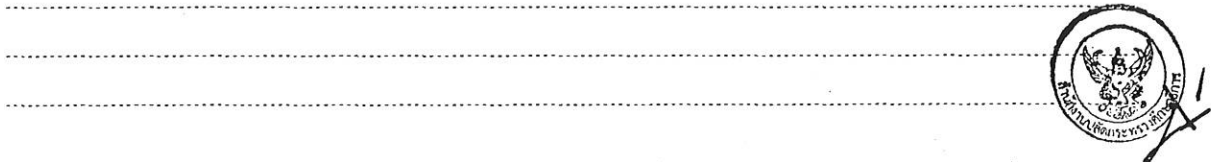
๕. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

| ปี พ.ศ. | รอบการประเมิน | ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | | | | |
|---------|-------------------------|-------------------------------------|-------|----|-------|--------------|
| | | ดีเด่น | ดีมาก | ดี | พอใช้ | ต้องปรับปรุง |
| ๒๕๖๕ | ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕) | | | | | |
| ๒๕๖๔ | ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๔) | | | | | |
| | ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔) | | | | | |
| ๒๕๖๓ | ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๓) | | | | | |
| | ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๓) | | | | | |
| ๒๕๖๒ | ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๒) | | | | | |
| | ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๒) | | | | | |

๖. ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

| ปี | ระยะเวลา | หลักสูตร | หน่วยงานที่จัด |
|-------|----------|----------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๗. ประสบการณ์ในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๔ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ)



๘. ผลงานที่ภาคภูมิใจ / เรื่องที่ได้รับเกียรติยศชื่อเสียง/ประกาศเกียรติบัตร

| ชื่อผลงาน | ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ | รางวัลที่ได้รับ |
|-----------|----------------------|-----------------|
| | | |

๙. ประวัติสุขภาพ

| เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่ | ความดันโลหิตสูง | หัวใจ | เบาหวาน | ไต | ไมเกรน | อื่นๆ |
|------------------------|-----------------|-------|---------|----|--------|-------|
| เป็น | | | | | | |
| ไม่เป็น | | | | | | |

๑๐. ประวัติการลาและความประพฤติ

| จำนวนวันลา | | | | | | | |
|-----------------|--------|-------|-----------|------------|------------|----------|----------|
| จำนวนครั้งที่ลา | ลาป่วย | ลากิจ | ลาอุปสมบท | ลาคลอดบุตร | ลาศึกษาต่อ | รวมวันลา | หมายเหตุ |
| | | | | | | | |

การถูกดำเนินการทางวินัย

 ไม่เคย เคย (ระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

ระบุ.....

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน ให้ระบุงการถูกรดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งในใบสมัคร และเอกสารประกอบถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.....

ที่ ศธ วันที่.....

เรื่อง ขอนับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ด้านวิชาการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด.....มีความประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่ สังกัด.....

แต่เนื่องจากข้าพเจ้า

ไม่เคยปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา

ปฏิบัติงานหรือมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านหรือวิชาการศึกษา) ไม่ถึง ๑ ปี ตั้งแต่

วันที่ ถึง วันที่

จึงขอนำผลการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ผู้สมัครประสงค์จะขอนำมานับเป็น
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา) ตั้งแต่วัน/เดือน/ปี
ถึง วัน/เดือน/ปี รวมจำนวน ปี (ระยะเวลาต้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี) มาขอนับ
เป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่
ลงวันที่หรือ ตามบันทึกการมอบหมายงาน ที่ ลงวันที่ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



ลายมือชื่อผู้สมัคร

(ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัครฯ)

(ตำแหน่งปัจจุบันของผู้สมัครฯ)

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....(ด้าน(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ชื่อปริญญา)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข)วัน
ออกใบอนุญาตวันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง



แบบแสดงสรุปการเสนอผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ)

ชื่อผู้ขอประเมิน
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

ตอนที่ ๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

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

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)
(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ ๑”)

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



ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน
(โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

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)/...../.....

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง



ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับ

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น



แบบการเสนอผลงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑ เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. บทสรุปผู้บริหาร

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

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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



๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย

๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบายเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะเพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔



แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
(วันที่) / /

