

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๖๖๖๓๔



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๗๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทุกเขต

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับ
การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน) ตำแหน่งเลขที่ ๖

๒. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน) ตำแหน่งเลขที่ ๘

โดยสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคล
สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มที่กำหนดได้ที่เว็บไซต์
<http://www.mua.go.th/users/personnel>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พิณะสา)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๓



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ที่ นร ๕๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ว่าง จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน)	๖
๒.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน)	๘

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

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

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณา ตามแบบที่กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มที่กำหนดดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

- ๕.๑ ใบสมัครคัดเลือก (แบบ สกอ.ทว.๐๑) และแนบสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ที่ชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ
 - ๕.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน (แบบ สกอ.ทว.๐๒)
 - ๕.๓ คำโครงการผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะเสนอขอรับการประเมิน (แบบ สกอ.ทว.๐๓)
 - ๕.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร (แบบ สกอ.ทว.๐๔)
- ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑-๕.๔ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)

๖. หลักเกณฑ์ องค์ประกอบและวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการประเมิน จากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณา โดยคำนึงถึงองค์ประกอบดังนี้

- ๖.๑ ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง โดยพิจารณาจากข้อมูลประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้อง (๔๐ คะแนน)
- ๖.๒ ความประพฤติ โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ โปร่งใสและมีคุณธรรม ความมีวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความเสียสละ โดยอุทิศเวลาให้กับราชการ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (๑๕ คะแนน)
- ๖.๓ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดยพิจารณา จากความเป็นผู้นำ การมีวิสัยทัศน์ การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การดำเนินการเชิงรุก และการควบคุมตนเอง (๑๕ คะแนน)
- ๖.๔ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จ ของงาน และคำโครงการผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน ซึ่งเป็นผลงานที่มีคุณภาพ และมีประโยชน์ต่อ ราชการ (๓๐ คะแนน)

คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน ต้องเป็นผู้ได้รับผลการประเมินคะแนนรวม ไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

๗. การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะประกาศภายหลังพร้อมกับประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะเสนอรายชื่อผู้มีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อจัดทำผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง โดยเรียงตามลำดับ ผลการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลความเหมาะสมของบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ต่อไป

ทั้งนี้ กรณีเป็นข้าราชการในสังกัดหน่วยงานอื่น หากได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการโอนมาปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุภัทร จำปาทอง)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ส่วนราชการและตำแหน่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>	<p>ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่ง ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ ๖</p>
<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p>	
<p>ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้าน วิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนมีดังต่อไปนี้</p>	
<p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนานโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับ อุดมศึกษา ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	
<p>๒. จัดทำนโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของประเทศ ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและทิศทางในการพัฒนาประเทศ</p>	
<p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาและจัดทำนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนา การจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและ เอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของประเทศ</p>	
<p>๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อวินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดทำแผนงานและโครงการ ทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและ เอกชน การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการหรือแนวทางในการวิเคราะห์การจัดทำแผนงาน โครงการ และการจัดสรรงบประมาณ และการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา</p>	
<p>๕. เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการประชุมปรึกษาหารือและให้ข้อคิดเห็นในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p>	
<p>๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา</p>	
<p>๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ</p>	
<p>๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและ จัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล</p>	
<p>๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและ ประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา</p>	

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา ใ้มนัก้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้คล่องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

๔.๒ กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

๔.๓ เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

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 ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. ความรู้

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(๑) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(๒) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(๓) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

๑.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒.๒ ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๓ ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปกครอง บังคับบัญชา

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุม เกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

๔. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และ มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำ การปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือ ทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่น ต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นายวันปี นนท์ศิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑



(ลงชื่อ).....

(นายสุภัทร จำปาทอง)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา

ระดับตำแหน่ง ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ ๘

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน มีดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนานโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาประเทศ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของประเทศ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อวินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการหรือแนวทางในการวิเคราะห์การจัดทำแผนงานและโครงการ และการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

๔. เป็นผู้แทนหน่วยงานในการประชุมปรึกษาหารือและให้ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

๑.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

๑.๔ ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านบริการการศึกษา ให้การส่งเสริม และสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้คล่องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

๔.๒ กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

๔.๓ เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

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 ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑. ความรู้

๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(๑) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(๒) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(๓) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

๑.๒ ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๒. ความสามารถ

๒.๑ ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒.๒ ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๓ ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

๓. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

๔. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นายวันนี นนท์ศิริ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายสุภัทร จำปาทอง)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑

(แบบ สกอ.ทว.๐๑)

ติดรูปถ่าย

๑ นิ้ว

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่

๑. ชื่อสกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ.....

๕. เงินเดือนบาท

สังกัด

โทรศัพท์โทรสาร.....e-mail.....

๖. ประวัติการรับราชการ (ให้จัดส่งสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ แนบใบสมัครทั้ง ๖ ชุด)

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวมปี.....เดือน

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ตำแหน่งหัวหน้างาน/กลุ่มหรือระดับชำนาญการพิเศษ) โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		

๙. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	ชื่อย่อ	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ					

๑๐. ประวัติการศึกษาอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตรและมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๑๑. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา							หมายเหตุ
จำนวน ครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	

การดำเนินการทางวินัย ไม่เคย เคย (ระบุข้อมูล)

๑๒. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/ผลงานที่เป็นเกียรติยศชื่อเสียง

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๑๓. สรุปการเลื่อนเงินเดือน

ปี พ.ศ.	ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ				หมายเหตุ
	ดีเกิน	ดีมาก	ดี	พอใช้	
ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๑) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)					
ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๐) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)					
ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ - ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๕๙) - ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๙)					

๑๔. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

๑๕. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๖. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๗. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๘. แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน (ให้แจ้งรายละเอียดผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงานตามแบบ สกอ. ทว. ๐๒ โดยไม่จำกัดจำนวนผลงานที่เสนอ รวมแล้วต้องไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียวและไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ)

๑๙. คำโครงการผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะเสนอขอรับการประเมิน (ให้แจ้งรายละเอียดคำโครงการผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะเสนอขอรับการประเมิน ตามแบบ สกอ. ทว.๐๓ โดยให้เลือกผลงานที่ระบุในแบบ สกอ. ทว. ๐๒ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ)

๒๐. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร (ให้แจ้งรายละเอียดข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร ตามแบบ สกอ. ทว. ๐๔ โดยให้จัดทำไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้น มีความถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : สามารถ download รายละเอียดได้ที่ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน

ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่

(ระบุผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ ที่สะท้อนถึงความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ
ด้านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร โดยเป็นผลงานที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อราชการไม่จำกัด
จำนวนผลงานที่เสนอรวมแล้วต้องไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียวและไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ)

ชื่อ-สกุลเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง.....

สังกัด

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลาที่ยังดำรง)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
ฯลฯ			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้จัดทำผลงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ : ไม่จำกัดจำนวนผลงานที่เสนอ รวมแล้วต้องไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และ
ไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ**

(แบบ สกอ.ทว.๐๓)

เค้าโครงผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะเสนอขอรับการประเมิน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่

(เค้าโครงผลงานที่เสนอจะต้องสะท้อนถึงความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ
ของตำแหน่งที่สมัคร โดยให้เลือกผลงานที่ระบุในแบบ สกอ. ทว. ๐๒ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี
จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ)

๑. เรื่องที่.....

๒. ชื่อผลงาน

๓. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๔. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

๕. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๖. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) สักส่วนของผลงาน (ร้อยละ)

๒) สักส่วนของผลงาน (ร้อยละ)

๗. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน หากไม่มี
ผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องระบุในส่วนนี้)

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๘. ผลสำเร็จของงานที่เป็นผลผลิต และผลลัพธ์ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๙. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๑๐. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๑๑. ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ให้เลือกผลงานที่ระบุในแบบ สกอ. ทว. ๐๒ และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ

3-8-021-5

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทาง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผล และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

(4) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการ การศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(2) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

(3) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

2.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี ตาม

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



11/11/11