ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๔

สำนักงาน ก.ค.ศ.
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิบดี

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๙ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ส่วนราชการ และหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๒. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตามหนังสือที่อ้างถึง

ทั้งนี้ การใดอยู่ระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการฯ นี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนู ขวัญเดช)
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง
บุคลากรทางการศึกษา
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

“เรียนดี มีคุณธรรม”

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดตำแหน่งตามกฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผลดีแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๓๘ ค. วรรคสอง มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติ ก.ค.ศ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังต่อไปนี้

๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

"การกำหนดตำแหน่ง" หมายความว่า การกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในหน่วยงานการศึกษา โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เป็นระดับเชี่ยวชาญ โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และการกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรฐานตำแหน่ง

"ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ" หมายความว่า ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งนิติกร ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ และตำแหน่งประเภทวิชาการอื่น ระดับเชี่ยวชาญ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

"ส่วนราชการ" หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และกรมส่งเสริมการเรียนรู้

"หน่วยงานการศึกษา" หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สถาบันการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำกรุงเทพมหานคร สถาบันส่งเสริมการเรียนรู้ภาค สถาบันการศึกษาและพัฒนาต่อเนื่องสิรินธร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้กลุ่มเป้าหมายพิเศษ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๒. การกำหนดตำแหน่ง มีดังต่อไปนี้

๒.๑ การกำหนดตำแหน่ง ต้องยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัด โดยไม่เพิ่มจำนวนตำแหน่งและไม่ทำให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น

๒.๒ ให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สายงานที่จะกำหนดเป็นระดับเชี่ยวชาญ มากำหนดเป็นระดับเชี่ยวชาญ ในสายงานเดิม และให้นำตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนมายุบรวมกับตำแหน่งที่จะกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น โดยใช้ค่าตอบแทนเฉลี่ยตามตารางท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๒.๓ การกำหนดตำแหน่งให้มีการประเมินค่างานโดยยึดปริมาณงานและคุณภาพงานของตำแหน่ง ที่แสดงถึงลักษณะและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไปในระดับสูงขึ้น เกณฑ์การตัดสินการกำหนดตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินค่างานที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. การกำหนดตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดระดับตำแหน่งไว้ถึงระดับเชี่ยวชาญ และรายงานปริมาณงานและคุณภาพของงานย้อนหลัง ๒ ปี ตามแบบประเมินค่างาน หากพิจารณาเห็นว่ามีปริมาณและคุณภาพของงานเปลี่ยนแปลงไปในระดับที่สูงขึ้น ให้จัดทำข้อมูลโดยให้หัวหน้าหน่วยงานการศึกษารับรอง ดังนี้

๓.๑.๑ แบบขอกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๑.๒ บัญชีรายละเอียดการเสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓.๑.๓ บัญชีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานการศึกษาที่เสนอขอ (เอกสารหมายเลข ๓)

๓.๑.๔ แบบประเมินค่างาน (เอกสารหมายเลข ๔) ซึ่งต้องรายงานปริมาณงานและคุณภาพของงาน

แล้วให้นำเสนอข้อมูลตามข้อ ๓.๑.๑ – ๓.๑.๔ ไปยังส่วนราชการต้นสังกัด

สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้นำข้อมูลตามข้อ ๓.๑.๑ – ๓.๑.๔ เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมจัดส่งรายงานการประชุมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (เอกสารหมายเลข ๕) เพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วย

๓.๒ ให้ส่วนราชการ ดำเนินการ ดังนี้

๓.๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยมีหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานและผู้อำนวยการสำนักหรือผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

๑) พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณงานและคุณภาพของตำแหน่งที่ขอ

๒) พิจารณา กลั่นกรอง ตำแหน่งที่มีปริมาณและคุณภาพของงานที่เปลี่ยนแปลงไปในระดับที่สูงขึ้น และสมควรจะเสนอขอกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

๓) พิจารณาจัดสรรงบประมาณ หรือตำแหน่งที่ใช้ในการยุบรวมประกอบการเสนอขอกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับจำนวนตำแหน่งที่เสนอขอ ตามข้อ ๒)

๔) รับรองข้อมูลตามข้อ ๓.๑ หรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๒.๒ เสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการดังกล่าวเป็นระดับเชี่ยวชาญ

ยกเว้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่ต้องดำเนินการตามข้อนี้

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๓.๒.๓ จัดทำคำขอกำหนดตำแหน่ง และความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ที่เห็นว่าสมควรกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.

๓.๓ การยื่นคำขอกำหนดตำแหน่ง ให้ส่วนราชการจัดส่งไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยให้ยื่นได้ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

๓.๔ กรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือส่วนราชการไม่เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งใด ให้ยุติคำขอนั้น และให้แจ้งหน่วยงานการศึกษานั้นทราบด้วย

๔. เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ช่วงค่าคะแนนระหว่าง ๖๓๑ – ๙๐๐ โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ซึ่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบย่อย มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) ความรู้และความชำนาญ

๒) การบริหารจัดการ

๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์

๔.๒ ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) กรอบอำนาจและอิสระในการคิด

๒) ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา

๔.๓ ด้านภาระความรับผิดชอบ ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) อิสระในการปฏิบัติงาน

๒) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

๕. ให้ ก.ค.ศ. แต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเฉพาะกิจ ดำเนินการประเมินค่างานตามโปรแกรมประเมินค่างานที่ ก.ค.ศ. กำหนด แล้วนำผลการประเมินค่างานเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อพิจารณา

๖. การอนุมัติกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ

ในกรณีที่ ก.ค.ศ. อนุมัติตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งใดเป็นระดับเชี่ยวชาญ หากตำแหน่งนั้นมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ผูกพันกับผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิม

๗. ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้ส่วนราชการทราบ กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้ส่งสำเนามติให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลางทราบด้วย

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๘. การประเมินบุคคล

เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ แล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณลักษณะของบุคคล และให้ ก.ค.ศ. ประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๙. การอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน

๑๐. การพิจารณาของ ก.ค.ศ. มีผลเป็นประการใดให้เป็นที่สุด

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)
(แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๔ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

ประเภท	ระดับ	ค่ากึ่งกลาง	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/ค่าครองชีพ	ค่ารักษาพยาบาล	รถประจำตำแหน่ง	เงินสมทบ/ชดเชย กบข.	บำเหน็จบำนาญ	สวัสดิการอื่น ๆ	รวม (ปัดเศษ)
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๘๕			๑,๑๕๐		๕๙๙	๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๕,๕๔๐
	ชำนาญงาน	๒๒,๗๐๕			๑,๑๕๐		๑,๑๓๕	๒,๒๗๑	๑,๑๓๕	๒๘,๔๐๐
	อาวุโส	๒๖,๖๒๐			๑,๑๕๐		๑,๓๓๑	๒,๖๖๒	๑,๓๓๑	๓๓,๑๐๐
วิชาการ	ปฏิบัติการ	๑๖,๓๙๕			๑,๑๕๐		๘๒๐	๑,๖๔๐	๘๒๐	๒๐,๘๓๐
	ชำนาญการ	๒๗,๓๔๐			๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๓,๙๖๐
	ชำนาญการ*	๒๗,๓๔๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๗,๔๖๐
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐			๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๔๙,๗๙๐
	ชำนาญการพิเศษ*	๓๗,๖๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๑,๘๘๑	๓,๗๖๑	๑,๘๘๑	๕๗,๔๙๐
	เชี่ยวชาญ	๔๗,๐๘๐	๙,๙๐๐	๙,๙๐๐	๑,๑๕๐		๒,๓๕๔	๔,๗๐๘	๒,๓๕๔	๗๗,๔๕๐
อำนวยการ	ต้น	๔๐,๓๗๕	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	๑,๑๕๐		๒,๐๑๙	๔,๐๓๘	๒,๐๑๙	๖๐,๘๑๐
	สูง	๔๘,๔๐๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๑๕๐		๒,๔๒๐	๔,๘๔๑	๒,๔๒๐	๗๙,๒๔๐

หมายเหตุ * กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขอกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

---

๑. หน่วยงานการศึกษา.....สังกัด.....

๒. ตำแหน่งที่ขอกำหนด (ใส่เครื่องหมาย ✓ เฉพาะตำแหน่งที่ต้องการจะขอกำหนดตำแหน่ง)

- ❑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ .....
- ❑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ .....
- ❑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ .....
- ❑ ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเลขที่ .....

๓. รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในรายการที่จัดส่งเอกสาร)

ตำแหน่ง	รายการเอกสาร			
	บัญชีรายละเอียดการเสนอขอฯ	แบบประเมินค่างาน	บัญชีกรอบอัตรากำลังฯ	รายงานการประชุมฯ
นักวิชาการศึกษา				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
นักทรัพยากรบุคคล				
นิติกร				

๔. ขอรับรองว่าเอกสารและหลักฐาน ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

*ผู้รับรองเอกสารและหลักฐาน ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา

สำนักงาน ก.ค.

บัญชีรายละเอียดการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ
ส่วนราชการต้นสังกัด.....
(ส่งพร้อมหนังสือ.....ที่ ศธ...../.....ลงวันที่.....)

ส่วนที่ ๑ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				
ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย [๑] (บาท)
** ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม*				
	หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....			
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				
<u>บวก</u> ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการครั้งที่แล้ว เมื่อวันที่.....				
<u>บวก</u> ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจาก หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				
หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				
กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง				(ผลรวมส่วนที่ ๑)[๒]

ส่วนที่ ๒ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย [๑] (บาท)	หมายเหตุ
** ตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่*					
	หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				
** ตำแหน่งที่ยุบรวม*					
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				(ผลรวมส่วนที่ ๒)[๒]	

ส่วนที่ ๓ สรุปค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครั้งต่อไป	
(ผลรวมส่วนที่ ๑) – (ผลรวมส่วนที่ ๒) =	
<u>หัก</u> ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือ และ อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการ มีมติให้ หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	
หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	
<u>คงเหลือ</u> ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการดำเนินการครั้งต่อไป	

หมายเหตุ : ๑ ค่าตอบแทนเฉลี่ย (บาท) ตามตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔)
๒ ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๒) จะต้องไม่เกินกว่า กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๑)

สำนักงาน ก.ค.ศ.

บัญชีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ปัจจุบันของหน่วยงานการศึกษาที่เสนอขอ

หน่วยงานการศึกษา/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... : จำนวนตำแหน่งตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด = ...ตำแหน่ง (กลุ่ม.....)

ข้อมูล วันที่ (ระบุวันที่เสนอขอ)

ลำดับที่	ตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด				ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งในปัจจุบัน			กรณีตำแหน่งว่าง		หมายเหตุ
	ตำแหน่ง เลขที่	กลุ่ม	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งนอกกรอบ หรือ ตำแหน่งเลขที่ อพ หรือ ตำแหน่งอื่นที่ไม่อยู่ในกรอบอัตรากำลัง (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งที่เป็นอัตรามีเงิน ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)

	อพ.....	กลุ่ม.....											
	อพ.....												
	อพ.....												

กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งที่เป็นอัตรามีเงิน ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)

	อ.....	โรงเรียน.....											
	อ.....												
	อ.....												

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่ม.....

บัญชีรายละเอียดการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ
ส่วนราชการต้นสังกัด.....สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
(ส่งพร้อมหนังสือ.....ที่ ศธ...../.....ลงวันที่.....)

ส่วนที่ ๑ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				
ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย [๑] (บาท)
** ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม*				
	หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....			
อ ๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๔๙,๗๙๐
อ ๕๓	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๔๙,๗๙๐
อ ๓๗	นิติกร กลุ่มบริหารงานบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๕๕,๗๙๐
อ ๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๔๐๐
อ ๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๔๐๐
อ ๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๔๐๐
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				๒๔๐,๕๗๐
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการครั้งที่แล้ว เมื่อวันที่.....				-
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจาก หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				-
หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				-
กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง				๒๔๐,๕๗๐

ส่วนที่ ๒ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					
ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย [๑] (บาท)	หมายเหตุ
** ตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่*					
	หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				
อ ๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐	
อ ๕๓	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐	
อ ๓๗	นิติกร กลุ่มบริหารงานบุคคล	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐	
** ตำแหน่งที่ยุบรวม*					
อ ๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน		
อ ๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน		
อ ๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน		
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				๒๓๒,๓๕๐	

ส่วนที่ ๓ สรุปค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครั้งต่อไป	
(ผลรวมส่วนที่ ๑) – (ผลรวมส่วนที่ ๒) = ๒๔๐,๕๗๐ – ๒๓๒,๓๕๐	๘,๒๒๐
หัก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือ และ อ.ก.ค.ศ. ส่วนราชการ มีมติให้ หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	-
หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....	-
คงเหลือ ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งในส่วนที่เหลือยกไปใช้ในการดำเนินการครั้งต่อไป	๘,๒๒๐

หมายเหตุ : ๑ ค่าตอบแทนเฉลี่ย (บาท) ตามตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจำแนกตามประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔)
๒ ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๒) จะต้องไม่เกินกว่า กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๑)

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ตัวอย่าง

เอกสารหมายเลข ๓

บัญชีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานการศึกษาที่เสนอขอ

หน่วยงานการศึกษา/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... : จำนวนตำแหน่งตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด = ...ตำแหน่ง (กลุ่ม.....)

ข้อมูล วันที่ (ระบุวันที่เสนอขอ)

ลำดับที่	ตำแหน่งและระดับตำแหน่งตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด				ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	เลขประจำตัวประชาชน	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง/ระดับตำแหน่งในปัจจุบัน			กรณีตำแหน่งว่าง		หมายเหตุ
	ตำแหน่งเลขที่	กลุ่ม	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ				ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	มีเงิน	ไม่มีเงิน	
๑	อ๑	กลุ่มอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	นางสาวเอ นามสม	๓ ๒๓๔๑ ๒๓๔๖๘ ๘๘ ๘	ค.บ., ค.ม.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	๕๒,๒๗๐	-	-	
๒	อ๒		นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	-	-	/	ตัดโอนไป สพม
๓	อ๓		นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๙,๓๓๐	/	-	ย้ายภายในเขต
๔	อ๔		นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นายทองดี สวัสดี๊ดี	๓ ๒๔๔๑ ๒๖๔๖๘ ๗๖ ๕	กศ.บ.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๕,๒๕๐			
๕	อ๕		นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นางวรรณ รักชาติ	๑ ๑๑๔๑ ๒๐๔๖๘ ๗๘ ๐	ศศ.บ.	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๒,๔๗๐			
กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งนอกกรอบ หรือ ตำแหน่งเลขที่ อพ หรือ ตำแหน่งอื่นที่ไม่อยู่ในกรอบอัตรากำลัง (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง<u>ที่เป็นอัตรามีเงิน</u> ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)													
	อพ ๖๙	กลุ่มบริหารงานบุคคล			นายสมชาย สงสัย	๕ ๒๓๔๑ ๒๓๔๖๘ ๘๘ ๘	ร.บ.	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘,๓๐๐			
กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง<u>ที่เป็นอัตรามีเงิน</u> ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)													
	อ ๖๘	โรงเรียนทุ่งแสงตะวัน	นักวิชาการเงินและบัญชีหรือเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	นางสมศรี สากล	๓ ๑๑๔๑ ๒๐๔๖๘ ๗๘ ๐	บช.บ.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๕,๓๕๐			

สำนักงาน ก.ค.ศ.

รับรองข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

เอกสารหมายเลข ๔

แบบประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

.....

คำชี้แจง

ให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลตามแบบประเมินค่างานนี้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่งเพื่อขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่งที่จะขอประเมินค่างาน

ประเภทวิชาการ

- ❑ ๑.๑ นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่.....
- ❑ ๑.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่.....
- ❑ ๑.๓ นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่.....
- ❑ ๑.๔ นิติกร ตำแหน่งเลขที่.....

๒. สังกัด ส่วนราชการ.....

หน่วยงานการศึกษา.....

๓. ให้แสดงปริมาณและคุณภาพงานของงานในตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ย้อนหลัง ๒ ปีงบประมาณ

๓.๑ ปริมาณงาน ให้รายงานปริมาณงานที่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง ให้เห็นว่า ทำอะไรบ้าง จำนวนเท่าไร มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมสูงขึ้นอย่างไร

๓.๒ คุณภาพของงาน ให้รายงานผลงานที่แสดงว่า เป็นตำแหน่งต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญในงาน ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

๓.๓ เหตุผลความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่ง ให้ระบุ

(๑) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจ หรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

(๓) เหตุผลความจำเป็นอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔. คำถามประเมินค่างาน (โปรดศึกษาคำอธิบายการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ประกอบการเลือกคำตอบ)

คำชี้แจง

ให้พิจารณาเลือกคำตอบเพียงคำตอบเดียวที่มีลักษณะใกล้เคียงกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไปของตำแหน่งที่ต้องการประเมิน พร้อมระบุเหตุผล

๔.๑ ระดับการศึกษา

โปรดเลือกระดับการศึกษาที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี	
๒. ปริญญาตรี	
๓. สูงกว่าปริญญาตรี	

เหตุผล.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔.๒ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. ไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์	
๒. มีประสบการณ์ต่ำกว่า ๑ ปี	
๓. มีประสบการณ์ ๑ - ๒ ปี	
๔. มีประสบการณ์ ๓ - ๕ ปี	
๕. มีประสบการณ์ ๖ - ๘ ปี	
๖. มีประสบการณ์ ๙ - ๑๒ ปี	
๗. มีประสบการณ์ ๑๓ - ๑๕ ปี	
๘. มีประสบการณ์ ๑๕ ปี ขึ้นไป	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔.๓ ความรู้ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกระดับของความรู้ หรือทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือความสามารถเบื้องต้นที่เรียนรู้ได้ในระยะเวลาอันสั้น โดยศึกษาวิธีการ กฎระเบียบ และกระบวนการซึ่งเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๑ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถหรือทักษะเฉพาะทาง ความชำนาญในงาน จะพัฒนาขึ้นจากประสบการณ์ทำงาน หรือจากหลักสูตรการฝึกอบรม	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๓ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ หรือใช้ทักษะระดับสูงในงานเชิงเทคนิค หรืองานฝีมือเฉพาะทางระดับสูง ความชำนาญในงานจะพัฒนาขึ้นจากการสั่งสมประสบการณ์และการสั่งสมทักษะในเชิงลึก	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ ซึ่งเป็นงานที่ต้องใช้กระบวนการ แนวคิด ทฤษฎีหรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายอาชีพ	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๖ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๘	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะชั้นสูง รวมทั้ง เป็นงานที่ต้องเข้าใจแนวคิด ทฤษฎี หรือองค์ความรู้ จนสามารถประยุกต์ใช้และถ่ายทอดได้	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๘ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะ หรือทักษะ และความชำนาญเฉพาะตัวสูงมากในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมทั้ง เป็นงานที่จะต้องแก้ไขปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อนและให้คำปรึกษาได้	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ หรือทักษะมากกว่าที่กำหนดในข้อที่ ๑๐ แต่ไม่ถึงข้อที่ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญจนสามารถนำมาวางแผนกลยุทธ์หรือนโยบายของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องเป็นผู้นำในการพัฒนา หรือการริเริ่มโครงการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อพันธกิจของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการ	
เหตุผล	

สำนักงาน ก.คลัง

๔.๔ ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะในเชิงเทคนิค

โปรดเลือกระดับของความรู้หรือความสามารถทางเทคนิคสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในอ่านเขียน คำนวณ หรือสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑ แต่ไม่ถึงข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในลักษณะการให้บริการหรืองานธุรการทั่วไป หรืองานช่าง งานนี้เรียนรู้ได้โดยการฝึกอบรมหรือจากการปฏิบัติงานโดยตรง	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๓ แต่ไม่ถึงข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในงานบัญชี งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหาและให้คำแนะนำในงานได้	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๕ แต่ไม่ถึงข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเชิงลึกในงานบัญชี งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องสั่งสมความรู้ความสามารถ และทักษะจากประสบการณ์และการปฏิบัติงานเป็นเวลานาน	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในหลักการ และแนวคิดของงานสายอาชีพ และมีการนำหลักการ และแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๘ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในหลักการและแนวคิดของงานสายอาชีพ รวมทั้ง เป็นงานที่สั่งสมและความชำนาญ จนสามารถประยุกต์หรืออธิบายเหตุผลได้	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๐ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในเชิงสหวิทยาการ ซึ่งได้มาจากการสั่งสมประสบการณ์จนสามารถ ประยุกต์แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องมาออกแบบ ปรับปรุง หรือพัฒนากระบวนการ แผนงาน ขั้นตอน การทำงานได้	
๑๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๒ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๔	
๑๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นเลิศด้านวิชาการเชิงลึกหรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมาก ในการพัฒนาองค์ความรู้ วิธีการหรือเทคนิคในสายอาชีพ และสามารถให้คำปรึกษาด้านเทคนิคได้	
๑๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๔ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๖	
๑๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงบริหารเพื่อกำหนดหรือขับเคลื่อนกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา หรือเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในสาขาเฉพาะด้านที่มีผลงานในระดับประเทศหรือ ระหว่างประเทศ	
เหตุผล	

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๕ การบริหารจัดการ

โปรดเลือกระดับและขอบเขตของการบริหารจัดการของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานการศึกษา	
๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานการศึกษา	
๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติที่มีความหลากหลายในเนื้องาน เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างของหน่วยงานการศึกษา	
๔. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม ประสานความร่วมมือ รวมทั้งการให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานอื่นเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์หรือภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา	
๕. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติด้านการวางแผน ติดตาม บริหารจัดการงานวิชาการ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างหน่วยงานการศึกษาในระดับนโยบาย	
๖. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการงานวิชาการและเป็นผู้นำในเชิงวิชาการของหน่วยงานการศึกษาโดยสามารถเป็นแหล่งอ้างอิงในระดับส่วนราชการ	
๗. เป็นงานที่ต้องควบคุม ดูแลงานของหน่วยงานการศึกษา ระดับต่ำกว่ากลุ่ม	
๘. เป็นงานที่ต้องควบคุม ดูแลงานของหน่วยงานการศึกษา ระดับกลุ่ม	
๙. เป็นงานที่ต้องควบคุม ดูแลงานของหน่วยงานการศึกษา ระดับสำนักหรือเทียบเท่า	
๑๐. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษา ระดับสำนักหรือเทียบเท่า มีขอบเขตของงานขนาดใหญ่หรือมีความซับซ้อน	
๑๑. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษา ระดับสำนักหรือเทียบเท่า มีขอบเขตของงานขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนสูง	
๑๒. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษา ระดับสำนักหรือเทียบเท่า มีภารกิจเพิ่มขึ้นจากภารกิจหลักและมีความซับซ้อนสูง	
๑๓. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษา และประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน	
๑๔. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษาและเป็นผู้นำในทางวิชาการ	
๑๕. เป็นงานที่ต้องบริหารจัดการหน่วยงานการศึกษาที่ใช้ทักษะการบริหารหลายด้าน	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๖ ลักษณะของการทำงานในทีม

โปรดเลือกลักษณะของการทำงานในทีมของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ โดยผลของงานอาจเป็นส่วนที่สนับสนุนการทำงานของทีม	
๒. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องประสานงานหรือสื่อสารกับสมาชิกในทีมเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๔. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๕ ด้วย	
๕. เป็นงานที่ต้องผนวกงานทั้งหมดของสมาชิก เพื่อสรุปรวมเป็นผลสัมฤทธิ์ของทีมตามที่กำหนดไว้	
๖. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๗ ด้วย	
๗. เป็นงานที่ต้องควบคุม แก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำในทีม รวมทั้งต้องประสานกับทีมอื่น เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๙ ด้วย	
๙. เป็นงานที่ต้องกำกับ ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่นๆ ในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๑๐. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๑๑ ด้วย	
๑๑. เป็นงานที่ต้องอำนวยการ ควบคุมดูแล ตรวจสอบและประสานงานกับสมาชิกอื่น ๆ ทั้งในงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันหรืออาจจะแตกต่างกันในเชิงเนื้อหา เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๑๒. เป็นงานที่ต้องมีส่วนร่วมกับทีมมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ และในบางกรณีอาจต้องมีส่วนร่วมกับทีมตามลักษณะที่กำหนดในข้อ ๑๓ ด้วย	
๑๓. เป็นงานที่ต้องบริหารและบูรณาการงานของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการ เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๗ การวางแผน

โปรดเลือกลักษณะการวางแผนของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องสามารถเรียงลำดับความสำคัญของกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำก่อน/หลังได้	
๒. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการทำงาน วางแผนตารางเวลาและความรับผิดชอบในงานของตนได้	
๔. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องวางแผน กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรที่ต้องการในกิจกรรมโครงการหรือแผนงานระยะสั้น บางอย่างของหน่วยงานการศึกษา	
๖. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องบูรณาการแผนงานต่าง ๆ ของหน่วยงานการศึกษา รวมทั้งกำหนดวิธีการบริหารโครงการ ทรัพยากร เวลา และขั้นตอนสำคัญ เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องวางแผนกลยุทธ์ในการบริหารของหน่วยงานการศึกษา ทั้งในด้านการดำเนินการและการบริหารทรัพยากรที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ	
๑๐. เป็นงานที่ต้องดำเนินการมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องกำหนดทิศทาง และกลยุทธ์การพัฒนาของหน่วยงานการศึกษา โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

- ๙ -

๔.๘ มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกลักษณะการวางแผนของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม เพื่อความราบรื่นของการปฏิบัติงาน	
๒. เป็นงานที่ต้องติดต่อกับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน	
๓. เป็นงานที่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับทีม บุคคลภายนอก หรือผู้รับบริการ โดยการนำเสนอ ความคิด หรือการเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	
๔. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ ด้วยการนำเสนอและโน้มน้าว รวมทั้งเป็นผู้ฟังที่ดี เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันและคลี่คลายปัญหาในประเด็นต่างๆ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์	
๕. เป็นงานที่ต้องพัฒนาความสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถคลี่คลายสถานการณ์ที่เปราะบาง ซึ่งอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง รวมทั้ง เป็นงานที่ต้องสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลได้	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความสามารถสร้างความสัมพันธ์ในระดับที่จูงใจและสร้างการยอมรับได้ รวมทั้งเป็นงานที่ต้องทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง และยุติความขัดแย้งโดยทำให้เกิดความพึงพอใจร่วมกันได้	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.คลัง

๔.๙ การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน

โปรดเลือกลักษณะของการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูล หรือตอบข้อซักถาม	
๒. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องสามารถให้ความช่วยเหลือหรืออธิบายการดำเนินการในทางปฏิบัติได้	
๔. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องสามารถให้คำแนะนำ หรือคำปรึกษาแก่บุคคลอื่น รวมทั้งสามารถสอนงานแก่ทีมได้	
๖. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจของหน่วยงานการศึกษา	
๘. เป็นงานที่ต้องติดต่อสื่อสารในลักษณะที่มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในระดับที่โน้มน้าวและส่งผลต่อการตัดสินใจในระดับกลยุทธ์และนโยบายที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานการศึกษา และส่วนราชการได้	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔.๑๐ กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา

โปรดเลือกกรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐาน กระบวนการ วิธีการ ตัวอย่างที่กำหนดไว้ หรือภายใต้คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา	
๒. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๓ ด้วย	
๓. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้มาตรฐานและกระบวนการที่มีอยู่หลากหลาย โดยสามารถเข้าใจและจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาตามสถานการณ์เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๔. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาในภาพรวม โดยมีอิสระที่จะกำหนดทางเลือก วิธีการหรือแนวทางภายใต้กรอบแนวคิดหรือทิศทางการพัฒนาของหน่วยงานการศึกษา	
๖. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย และเป้าหมายระยะสั้นของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการคิดแนวทาง แผนงาน กระบวนการ หรือขั้นตอนใหม่ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้นโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายระยะยาวของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน หรือโครงการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	
๑๐. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้กรอบแนวคิดมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ และในบางกรณีอาจต้องแก้ปัญหาตามกรอบแนวคิดในข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องแก้ปัญหาภายใต้ทิศทางและพันธกิจของส่วนราชการ ซึ่งเป็นงานที่มีอิสระในการบูรณาการและกำหนดนโยบายหรือเป้าหมายต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	
เหตุผล	

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๑๑ อิสระในการคิด

โปรดเลือกระดับความสามารถในการคิดที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องคิดและดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน	
๒. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๑ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	
๔. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๓ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องคิดหรืออาจต้องพิจารณาเลือกดำเนินการตามกฎ หรือระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่สามารถตัดสินใจกำหนดลำดับและระยะเวลา เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๖. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๕ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจในการใช้ระบบ แนวคิด เทคนิค หรือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๘. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๗ และในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการกำหนดแนวทางหรือเป้าหมาย ของหน่วยงานการศึกษา รวมทั้งงานอื่นที่อาจต้องคิดค้นองค์ความรู้ ระบบ แนวคิด หรือกระบวนการใหม่ๆ เพื่อผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๑๐. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๙ แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องคิด พิจารณาเลือก หรือตัดสินใจ ในการพัฒนาหรือปรับกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้ได้	
๑๒. เป็นงานที่มีอิสระในการคิดมากกว่าข้อ ๑๑ แต่ในบางกรณีก็จะมีลักษณะตามข้อ ๑๓	
๑๓. เป็นงานที่ต้องคิดหรือตัดสินใจในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ หรือภารกิจใหม่ๆ ของหน่วยงานการศึกษา ภายใต้กรอบนโยบายของส่วนราชการ	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔.๑๒ ความท้าทายในงาน

โปรดเลือกระดับของความท้าทายในงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ปกติตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑ แต่น้อยกว่าข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่มีรูปแบบแน่นอนหรือมีลักษณะคล้ายคลึงกับสถานการณ์ในอดีต	
๔. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๓ แต่น้อยกว่าข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่อาจต้องคิดหาเหตุผล เพื่อทบทวน หรือแก้ปัญหา หรือแนวทางที่เคยปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๖. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๕ แต่น้อยกว่าข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ต้องมีการประเมินและตีความโดยใช้วิจารณญาณ เพื่อตัดสินใจหาทางแก้ปัญหาที่อาจมีความเสี่ยงและไม่มีคำตอบเพียงคำตอบเดียว	
๘. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์ที่ยุ่งยากมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๗ แต่น้อยกว่าข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องจัดการกับสถานการณ์พิเศษที่อาจไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ซึ่งต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดนอกกรอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับส่วนราชการ	

เหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔.๑๓ การวิเคราะห์ข้อมูล

โปรดเลือกระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่งในการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวมหรือแยกแยะข้อมูลในระดับพื้นฐาน	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการรวบรวม แยกแยะ จัดเก็บหรือจัดทำข้อมูล เพื่อประกอบการดำเนินงานอื่น ๆ ต่อไป	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ ๔	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลที่มาจากหลายแหล่ง เพื่อจัดทำรายงานหรือตอบข้อซักถามที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนได้	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ตามข้อ ๖	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ สำหรับจัดทำข้อเสนอหรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานการศึกษา	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๘	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหลักการหรือแนวทาง ออกแบบกระบวนการหรือระบบที่สำคัญ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานการศึกษาและส่วนราชการ	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ และในบางกรณีต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงานการศึกษาและส่วนราชการ	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์มากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ และในบางกรณีต้องมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ตามข้อ ๑๒	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสำหรับการประเมินสถานการณ์ เพื่อกำหนดทิศทางในเชิงกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงานการศึกษาและส่วนราชการ	
เหตุผล	

๔.๑๔ อิสระในการทำงาน

โปรดเลือกระดับของอิสระในการทำงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การควบคุม แนะนำ และตรวจสอบอย่างใกล้ชิด	
๒. เป็นงานที่มีอิสระในปฏิบัติงานภายใต้การแนะนำ กำกับและตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา โดยสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ	
๓. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การกำกับและตรวจสอบ โดยสามารถคิดและนำเสนอได้ตามสมควร	
๔. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้การพัฒนาของหน่วยงานการศึกษา โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์หรือขอคำปรึกษาตามสมควร	
๕. เป็นงานที่มีอิสระในการควบคุมดูแลงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานการศึกษา	
๖. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาภายใต้การพัฒนาของหน่วยงานการศึกษา โดยอาจต้องรายงานผลสัมฤทธิ์และขอคำปรึกษาตามสมควร	
๗. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของกลุ่มในหน่วยงานการศึกษา	
๘. เป็นงานที่มีอิสระในการบริหารงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของหน่วยงานการศึกษา	
๙. เป็นงานที่มีอิสระในการปฏิบัติงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนราชการ	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๔.๑๕ การได้รับอำนาจในการทำงาน

โปรดเลือกระดับของการได้รับอำนาจในการทำงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้คำสั่ง มีการตรวจสอบอย่างใกล้ชิด วิธีปฏิบัติงานไม่สามารถเปลี่ยนแปลงก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	
๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๓ บ้าง	
๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนประจำ ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชาสามารถปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานได้แต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	
๔. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๓ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามวิธีการที่เป็นมาตรฐาน โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของงานตามระยะเวลาหรือตามวิธีการที่กำหนด	
๖. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๕ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้วิธีการที่หลากหลาย โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้	
๘. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๗ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายที่ชัดเจน โดยสามารถใช้ดุลยพินิจดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ รวมทั้งสามารถพัฒนากระบวนการวิธีการหรือระบบใหม่ ๆ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๑๐. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๙ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในระดับนโยบายตามที่กำหนด หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยสามารถวางแผน กำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติได้อย่างไม่มีข้อจำกัด	
๑๒. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๑ และในบางกรณีต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๓	
๑๓. เป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายของฝ่ายบริหาร โดยมีอำนาจสมบูรณ์ในการตัดสินใจ วางแผนกำหนดนโยบายและกลยุทธ์	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๑๖ อำนาจในการตัดสินใจ

โปรดเลือกระดับของการใช้อำนาจในการตัดสินใจของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจน้อย การทำงานอยู่ภายใต้คำสั่ง การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และดูแลอย่างใกล้ชิด	
๒. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ดูแล หรือภายใต้หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้	
๓. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจบางส่วน ภายใต้แนวทางที่กำหนด โดยผ่านการกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาในบางเรื่อง	
๔. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจและแก้ปัญหาในงานประจำ โดยสามารถตัดสินใจวางแผนและกำหนดแนวทางในการทำงานได้	
๕. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจในงานสำคัญของหน่วยงานหรืองานโครงการสำคัญ	
๖. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์ของกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งในหน่วยงานการศึกษา	
๗. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์บางส่วนหรือหลายกลุ่มในหน่วยงานการศึกษา	
๘. เป็นงานที่มีอำนาจตัดสินใจดำเนินการและบูรณาการกลยุทธ์ทั้งหมดของหน่วยงานการศึกษา	

เหตุผล.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค

๔.๑๗ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

โปรดเลือกระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อยต่อวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานการศึกษา	
๒. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๑ แต่น้อยกว่าข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานการศึกษา	
๔. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๓ แต่น้อยกว่าข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบหลายส่วนของวัตถุประสงค์ หรือภารกิจหลักของหน่วยงานการศึกษา	
๖. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๕ แต่น้อยกว่าข้อ ๗	
๗. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของหน่วยงานการศึกษา	
๘. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๗ แต่น้อยกว่าข้อ ๙	
๙. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน แผนปฏิบัติงานหรือการวางแผนกลยุทธ์โดยรวมของส่วนราชการ	
๑๐. เป็นงานที่ส่งผลกระทบมากกว่าข้อ ๙ แต่น้อยกว่าข้อ ๑๑	
๑๑. เป็นงานที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานโดยรวมทั้งหมดของภาครัฐ และยังส่งผลต่อการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนงานของกระทรวง	

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๑๘ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานของตำแหน่ง

โปรดเลือกลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. เป็นงานสนับสนุน ส่งเสริม หรืออำนวยความสะดวกให้แก่งานอื่น ๆ ในหน่วยงานการศึกษา	
๒. เป็นงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ หรือให้ความรู้/คำแนะนำทางเทคนิคหรือเชิงวิชาการ ให้แก่ผู้อื่นทั้งภายใน หรือภายนอกหน่วยงานการศึกษา	
๓. เป็นงานจัดทำนโยบาย แผนงาน มาตรการ มาตรฐาน กฎเกณฑ์ หลักปฏิบัติ หรือจัดทำร่างงบประมาณของหน่วยงานการศึกษา	
๔. เป็นงานให้คำปรึกษาโดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา	
๕. เป็นงานศึกษา ค้นคว้าวิจัย หรือจัดทำเอกสารผลงานทางวิชาการ ตำรา หลักสูตร สิ่งประดิษฐ์ หรือข้อสรุปเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง	
๖. เป็นงานที่ให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน	
๗. เป็นงานอนุรักษ์ ดูแล ทำนุบำรุง ส่งเสริมการศาสนาและศิลปวัฒนธรรม แหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	
๘. เป็นงานบังคับใช้มาตรการทางกฎหมาย หรือเป็นงานเกี่ยวกับการทะเบียน หรือออกใบอนุญาต	
๙. เป็นงานทางด้านข้อมูล ข่าวสาร หรือข่าวกรอง	
๑๐. เป็นงานบริหารจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการศึกษาระหว่างประเทศ	
๑๑. เป็นงานพัฒนาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและคุณภาพชีวิตผู้เรียน การจัดการศึกษาในระบบ การจัดการศึกษาโดยครอบครัว หรือนอกระบบ หรือการเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเอง หรือการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ	
๑๒. เป็นงานให้คำปรึกษา วิเคราะห์ วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดทำเอกสารผลงานทางวิชาการ โดยใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษในสายอาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานการศึกษา	
๑๓. เป็นงานควบคุม ดูแล และประสานงานระหว่างหน่วยงานการศึกษา	
๑๔. เป็นงานควบคุม ดูแล และประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน	
เหตุผล	

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๔.๑๙ วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

โปรดเลือกวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือ องค์ความรู้ใหม่ๆ	
๒. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การรวบรวมหรือการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแนวทาง กระบวนการ หรือนโยบาย รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้ม เพื่อประกอบการตัดสินใจต่อไป	
๓. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือ หน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้	
๔. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือ แนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	
๕. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การจัดเตรียม หรือการบริการให้แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น	
๖. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจ มีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้	
เหตุผล	

.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

*ผู้รับรองข้อมูล หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานการศึกษาที่จะขอกำหนดตำแหน่งฯในหน่วยงานนั้น

สำนักงาน ก.ค.

คำอธิบายการประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่ง ตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดองค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ซึ่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบย่อย มีความสัมพันธ์กัน ดังต่อไปนี้

๑. **ด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน** หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ ความสามารถ ความรอบรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่พัฒนาขึ้นมาจากประสบการณ์การทำงานและการฝึกฝน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต้องมีพื้นฐาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ของตำแหน่งนั้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ ความรู้และความชำนาญ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความสามารถ ความรู้ ความชำนาญงาน และทักษะที่จะต้องมีเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากสภาพตำแหน่งนั้น

๑.๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ระดับและขอบเขตของความรู้ความสามารถ ในการบริหารจัดการที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยที่พิจารณาจากลักษณะงาน และการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์ ของงานเป็นสำคัญ

๒. **ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา** หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๒ องค์ประกอบดังนี้

๒.๑ กรอบอำนาจและอิสระในการคิด หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการปฏิบัติงานนั้นตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๒.๒ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหาหรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูลของตำแหน่ง

๓. **ด้านภาระความรับผิดชอบ** หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบหรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในภาคปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชาภายใต้เงื่อนไขอื่นหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงาน ต่อหน่วยงาน กรม กระทรวง และประเทศ

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับของตำแหน่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงานโดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนราชการ

การประเมินค่างานโดยใช้โปรแกรมประเมินค่างาน

การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้ “โปรแกรมประเมินค่างาน” เป็นเครื่องมือช่วยในการพิจารณากำหนดตำแหน่งของส่วนราชการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ๘ องค์ประกอบย่อย และการวัดความสัมพันธ์ในการประเมินค่างานจากคำถาม รวม ๑๙ ข้อ (ดูข้อคำถามในแบบประเมินค่างานฯ ประกอบ) ต่อไปนี้

๑. ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.๑ ความรู้และความชำนาญ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๔ ข้อ ดังนี้

(๑) ระดับการศึกษา เป็นการประเมินค่างานจากระดับการศึกษาที่ตำแหน่งนั้นต้องการหรือจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน (ข้อคำถามที่ ๕.๑)

(๒) ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง เป็นการประเมินค่างานจากประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น (ข้อคำถามที่ ๕.๒)

(๓) ความรู้ที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความรู้รอบตัวและความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง (ข้อคำถามที่ ๕.๓)

(๔) ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค เป็นการประเมินค่างานจากระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความรู้รอบตัวและความชำนาญงานในเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง (ข้อคำถามที่ ๕.๔)

๑.๒ การบริหารจัดการ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

(๕) การบริหารจัดการ เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตของความสามารถในการดำเนินการที่จะทำให้เกิดกิจกรรมหรือทำให้เกิดการปฏิบัติอันจะนำไปสู่เป้าหมายขององค์กรตามที่กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่มี (ข้อคำถามที่ ๕.๕)

(๖) ลักษณะของการทำงานในทีม เป็นการประเมินค่างานจากระดับบทบาทการมีส่วนร่วมของตำแหน่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด (ข้อคำถามที่ ๕.๖)

(๗) การวางแผน เป็นการประเมินค่าผลงานจากกระบวนการบริหารงาน โดยมีแนวทางในการมีแนวทางในการดำเนินการอย่างมีระบบ มีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามแผนงาน/โครงการภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด (ข้อคำถามที่ ๕.๗)

สำนักงาน ก.ค.

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อดังนี้

(๘) มนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะของความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกัน (ข้อคำถามที่ ๕.๘)

(๙) การติดต่อสื่อสารที่จำเป็นในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน อันจะนำไปสู่การยอมรับ การเห็นพ้อง การให้ความร่วมมือ และการให้การสนับสนุนต่อการปฏิบัติงาน (ข้อคำถามที่ ๕.๙)

๒. ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา

๒.๑ กรอบของอำนาจและอิสระในการคิด ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อดังนี้

(๑๐) กรอบแนวคิดสำหรับการแก้ปัญหา เป็นการประเมินค่างานจากแนวทาง วิธีการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ภายใต้กรอบแนวคิด กฎหมายและนโยบายของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๐)

(๑๑) อิสระในการคิด เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการคิดหรือการตัดสินใจที่จะพิจารณาดำเนินการตามกรอบและแนวทางที่มีอยู่ หรือกำหนดแนวทาง ทิศทางหรือนโยบายในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๑)

๒.๒ ความท้าทายในการการคิดแก้ปัญหา ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ

(๑๒) ความท้าทายในงาน เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะงานที่ต้องการแก้ไขหรือการจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นในงานของตำแหน่งให้ลุล่วงไปได้ด้วยรูปแบบและวิธีการต่างๆ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๒)

(๑๓) การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นการประเมินค่างานจากลักษณะงานที่ต้องใช้กระบวนการคิดพิจารณา จำแนก สังเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและนโยบายส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๓)

๓. ด้านภาระความรับผิดชอบ

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน ประกอยด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

(๑๔) อิสระในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดเชิงนโยบายของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๔)

(๑๕) การได้รับอำนาจในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการควบคุมกำกับ ตรวจสอบและบังคับบัญชา หรือมีอำนาจในการวางแผนกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน (ข้อคำถามที่ ๕.๑๕)

(๑๖) อำนาจในการตัดสินใจ เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการใช้อำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๖)

๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๑๗) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน กรม กระทรวงต่างประเทศ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๗)

สำนักงาน ก.ค.

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๑๘) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง เป็นการประเมินค่างานจากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามภารกิจของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๘)

๔. การตรวจสอบผลการประเมินค่างาน ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

(๑๙) วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง เป็นการตรวจสอบผลการประเมินค่างานโดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่งที่ประเมิน (ข้อคำถามที่ ๕.๑๙)

เกณฑ์การตัดสิน

จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. คะแนนในการประเมินค่างาน จะต้องได้คะแนนในช่วง ๖๓๑ – ๙๐๐ คะแนน

๒. องค์ประกอบในการประเมินค่างานในแต่ละข้อจะต้องสอดคล้องกับระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญ

๓. ประเภทและระดับตำแหน่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

สำนักงาน ก.คลังพลเรือน

แนวดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และต้องการดำเนินการศึกษาวิจัย และสั่งสมความรู้ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา อบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับหน่วยงานการศึกษา

การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการประเมิน ๓ ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมินคุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานวิชาการ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗/ก.ค.ศ.๑๖) ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และอัตราเงินเดือน

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ คุณวุฒิ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ๙ ปี
(๒) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ๗ ปี
(๓) ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ๕ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง มาเกื้อกูลนับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้ โดยอนุมัติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาหรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง วิสัยทัศน์ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ๆ (ตามความจำเป็นของแต่ละตำแหน่ง)

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลงานวิชาการ

๑. ผลงาน

๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบด้วยพิจารณาด้วยก็ได้

๒. จำนวนผลงาน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงตามลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่องต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๓.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๓ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน

กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรมผลงานนั้นต้องได้รับคำรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษา หรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาด้วน

๓.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๖ เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานเห็นควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๔. แนวทางการประเมินผลงาน

๔.๑ องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่

๑) ประโยชน์ของผลงาน

สำนักงาน ก.ค.

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓) คุณภาพของผลงาน

๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๔.๒ การพิจารณาในแต่ละองค์ประกอบ

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่างเป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิควิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือต่อประชาชนหรือต่อประเทศชาติ

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องระดับหน่วยงานการศึกษาขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้างหรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรกของส่วนราชการหรือของประเทศ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา กำหนดข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงเป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานการศึกษา ระดับกรม หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระ ที่มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วนเป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนดตามโครงการหรือแผนงานและสนองนโยบายของส่วนราชการ หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการที่ยอมรับได้

แนวทางการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

ระดับเชี่ยวชาญ มีคุณภาพของผลงานดีเด่น

๔.๓ การเผยแพร่ผลงาน

ผลงานที่นำมาเสนอเพื่อเข้ารับการประเมิน อย่างน้อยต้องมีผลงานที่มีการนำไปเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงต่อไปได้มาแล้ว เช่น เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ของส่วนราชการ หรือผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์

มีเดียต่าง ๆ เช่น YouTube หรือเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ หรือการบรรยาย หรือตีพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น วารสาร รายงานประจำปี คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ยกเว้นลักษณะงานของบางตำแหน่งที่คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้ไม่ต้องเผยแพร่ก็ได้

๔.๔ รูปแบบและวิธีการเสนอผลงาน

๑) ผลงาน ให้จัดทำสรุปสาระสำคัญของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ แนวคิด หรือข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ที่เกิดจากงานดังกล่าว การวิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน รวมถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

(๑) เรื่องที่นำเสนอ

(๒) ระยะเวลาการดำเนินการ

(๓) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๔) สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

(๕) ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

(๖) การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

(๗) ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

(๘) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

(๙) ข้อเสนอแนะ

(๑๐) การเผยแพร่ผลงาน

(๑๑) ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๒) คณะกรรมการประเมินผลงานอาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงานโดยให้มีการสัมภาษณ์หรือสาธิต หรือวิธีการอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

๔.๕ เกณฑ์การตัดสิน

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

* ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติมอย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุดและองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

สำนักงาน ก.ค.

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเป็นเอกฉันท์ โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๕. แนวทางการประเมินข้อเสนอแนวคิด

๕.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติโดยพิจารณาว่าข้อเสนอนั้น เมื่อปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติอย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำมาเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๕.๒ รูปแบบและวิธีการเสนอข้อเสนอแนวคิด

ข้อเสนอแนวคิด ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ โดยอย่างน้อยให้มีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑) เรื่องที่นำเสนอ

๒) หลักการและเหตุผล

๓) บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๓ เกณฑ์การประเมิน

ดีเด่น	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ดีมาก	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
ยอมรับได้	สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
ปรับปรุง	ยังไม่เห็นความชัดเจนสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงานสามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดนั้นได้

สำนักงาน ก.ค.

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๖. การดำเนินการประเมินผลงาน

ให้ส่วนราชการจัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในการประเมิน โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการจาก ก.ค.ศ. รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการสืบค้น หรือใช้เป็นตัวอย่างในการจัดทำผลงานของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกและประเมินผลงานต่อไป

๗. ขั้นตอนการประเมิน

๗.๑ ให้หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง

๗.๒ ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามแบบที่กำหนด

๗.๓ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติส่วนที่ ๑ ครบถ้วนและได้รับคะแนนส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๔ เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ แล้ว ให้ผู้ผ่านการประเมินเสนอผลงานวิชาการ จำนวน ๔ ชุด ต่อผู้บริหารหน่วยงานการศึกษาที่สังกัดภายในหนึ่งปี นับตั้งแต่วันที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง มีมติ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๗.๕ ให้หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการตรวจสอบและรับรองผลการประเมินส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และผลงานงานวิชาการแล้วเสนอถึงสำนักงาน ก.ค.ศ.

๗.๖ ให้ ก.ค.ศ. ตั้ง อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจประเมินผลงานวิชาการ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสายงานนั้น ๆ ตามความเหมาะสม การประเมินผู้ขอ ๑ ราย ให้มีกรรมการผู้ประเมิน ๓ คน

๗.๗ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนน “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเป็นเอกฉันท์ โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๗.๘ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจฯ อ่าน ตรวจ และประเมินผลงานวิชาการ เมื่อคณะกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) พิจารณา

กรณีมีมติอนุมัติ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่งผลงานวิชาการถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. กรณีมีมติไม่อนุมัติให้แจ้งข้อสังเกตหรือเหตุผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

สำนักงาน ก.ค.ศ.

๗.๙ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการจำนวน ๒ ใน ๓ คน ให้ผ่านการประเมินและผลงานอยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงได้ ให้ปรับปรุงผลงานภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติให้หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานวิชาการแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งคณะกรรมการชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป กรณีอนุมัติให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่งเอกสารผลงานปรับปรุงถึงสำนักงาน ก.ค.ศ.

๗.๑๐ เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เมื่อดำเนินการแล้วให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วันนับแต่วันออกคำสั่ง

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ตัวอย่าง
แบบการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __
ภูมิลำเนา .....
วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
วัน เดือน ปีบรรจุเข้ารับราชการ.....อายุ..... ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ. .....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่ง.....ระดับ .....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท กลุ่ม/ฝ่าย.....
กลุ่มงาน/สำนักงาน.....สังกัด .....
โทรศัพท์ (สำนักงาน).....โทรสาร .....
มือถือ.....e – mail.....
ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
☐ ๑. วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
☐ ๒. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๑ (ตำแหน่งอย่างอื่น คือ ตำแหน่งข้าราชการอื่น ๆ ที่ไม่ใช่บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒))
☐ ตำแหน่ง.....ระดับ.....เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
การดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ
○ เคย ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
○ ไม่เคย
การขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)
○ ไม่ต้องขอนับ
○ ขอนับระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน
(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

สำนักงาน ก.ค.

๓. ประวัติการศึกษา (คุณวุฒิที่ระบุต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. แล้วเท่านั้น)

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

๔. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	กอง/สำนัก	กรม
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๕. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปี พ.ศ.	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	ครั้งที่ ๑					
	ครั้งที่ ๒					
	ครั้งที่ ๑					
	ครั้งที่ ๒					
	ครั้งที่ ๑					
	ครั้งที่ ๒					

๖. ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร/ระยะเวลามากกว่า ๕ วัน)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

๘. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/เรื่องที่ได้รับเกียรติยศชื่อเสียง/ประกาศเกียรติบัตร

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๙. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา							หมายเหตุ
จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	

การถูกดำเนินการทางวินัย ☐ ไม่เคย

☐ เคย (ระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

ระบุ .....

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน ให้ระบุการถูกการดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไว้ครบถ้วนแล้ว และขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัคร และเอกสารประกอบถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อ ..... ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../.....

คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด กลุ่ม.....หน่วยงานการศึกษา .....

มีวุฒิ.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัดกลุ่ม.....หน่วยงานการศึกษา .....

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการประเมินตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลอีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอนับเกื้อกูล
ตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่..... กลุ่ม..... หน่วยงานการศึกษา ..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ๖. ..... ฯลฯ	๑. ตำแหน่ง ..... สังกัด ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ฯลฯ ๒. ตำแหน่ง ..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน (ตามคำสั่ง.....ที่...../ลงวันที่.....) ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. ..... ๒. ..... ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่...../...../.....

<u>หมายเหตุ</u> ให้แนบสำเนาคำสั่งมอบหมายงานหรือหนังสือรับรองการมอบหมายงานที่อ้างด้วย

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิ

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรงตามแต่ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติ จาก ก.ค.ศ. (ตรวจสอบเอกสาร)

( ) ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง

( ) ครบ

( ) ไม่ครบ

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

( ) ครบ

( ) ไม่ครบ

๔. กรณีไม่ครบ แต่เมื่อนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวม ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้งพิจารณา

( ) ครบ

( ) ไม่ครบ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน

( ) ขาดคุณสมบัติ (ระบุ.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงาน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง)ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา.....

(วันที่...../...../.....

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
ความเห็นและมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง ( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล.....) (ลงชื่อ)..... (.....) ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง (วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

การรายงานข้อมูลไม่ถูกต้องมีความผิดทางวินัย

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับเชี่ยวชาญ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรรม เช่น – เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ – ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด – พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเช่นงานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๑๕	.....
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – คิดค้นระบบแนวทางวิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน – แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ – แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน – ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขหรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา – สนใจในงานที่ยิ่งยากซับซ้อน – มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๑๕	.....
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสนอมเมื่อประสบปัญหาใด ๆ – วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี – เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม – ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	.....

สำนักงาน ก.ค.

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – รักษาวินัย – ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน – ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๐	.....
๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน – ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – ติดตามศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสนอ – สนใจและปรับปรุงตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา – นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น – คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล – กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ	๑๕	.....
๘. คุณลักษณะอื่น ๆ (ให้ผู้ประเมินกำหนด)	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา.....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นและมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา/อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง.....

(วันที่)...../...../.....

สำนักงาน ก.ค.ศ.

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลงานวิชาการ

๓.๑ แบบเสนอผลงาน(ระดับเชี่ยวชาญ)

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาดำเนินการ .....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงาน ก.ค.

ตอนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) .....สัดส่วนผลงาน .....

๒) .....สัดส่วนผลงาน .....

๓) .....สัดส่วนผลงาน .....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

สำนักงาน ก.ค.

๓.๒ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

สำนักงาน ก.คลังพร

ตัวอย่าง

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

---

๑. ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ระดับ.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด .....

ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ

๓. วันที่ส่วนราชการรับคำขอประเมินฯ.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน.....เรื่อง

เรื่องที่ ๑ .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

เรื่องที่ ๒ .....

สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา

( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ

ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข

( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

การเผยแพร่ผลงาน

( ) มี ( ) ไม่มี

เรื่องที่ ๓ .....

.....

.....

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน.....เรื่อง

เรื่อง .....

ผู้ตรวจสอบ.....

สำนักงาน ก.ค.

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานครั้งที่ ...../..... วันที่.....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด หน่วยงานการศึกษา.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. .....

๒. .....

๓. .....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๑. ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในงานสามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์เพื่อให้เกิดการพัฒนาหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงานการศึกษาขึ้นไป	๔๐		
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สะท้อนให้เห็นถึงการมีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก หรือคนแรกของหน่วยงานการศึกษา ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานการศึกษา ระดับส่วนราชการ หรือระดับกระทรวง หรือวงวิชาการ/วิชาชีพนั้น ๆ	๓๐		

สำนักงาน ก.ค.ศ.

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
๓. คุณภาพของผลงาน มีคุณภาพของผลงานดีเด่น โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบมีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูล ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นไม่ว่าจะหลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้ได้อย่างถูกต้องบรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการสูงมาก	๓๐		
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ (ถ้ากำหนด)	*		
รวม	**๑๐๐**		

*ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อยคะแนนองค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยปรับลดคะแนนตามสัดส่วนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ฯ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ **“ผ่าน”** จากคณะกรรมการผู้ประเมินเป็นเอกฉันท์ โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

สรุปผลการประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่...../...../.....

สำนักงาน ก.ค.

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิด (ระดับเชี่ยวชาญ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงานครั้งที่ ...../..... วันที่.....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด หน่วยงานการศึกษา.....

ข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเด่น	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำข้อเสนอนั้นไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร **๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ** เมื่อนำข้อเสนอนั้นไปปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการ หรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร **๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์** ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร	สามาถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษเป็นประโยชน์อย่างดีเยี่ยมต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามาถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมากเป็นประโยชน์อย่างดียิ่งต่อทางราชการหรือประชาชนหรือประเทศชาติ	สามาถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน	ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามาถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้อย่างไรหรือจะเป็นประโยชน์อย่างไร

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาใน **ระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น** ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) ยอมรับได้ ( ) ปรับปรุง (โปรดระบุรายละเอียด).....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่)...../...../.....

สำนักงาน ก.คลังพลังงาน

ตัวอย่าง

สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ.....เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่..... .....สังกัด หน่วยงานการศึกษา.....สังกัด.....แล้ว สรุปได้ดังนี้

การประชุม

๑. ครั้งที่...../..... วันที่.....

๒. ครั้งที่...../..... วันที่.....

...

มติคณะกรรมการ

( ) ผ่านการประเมิน ไม่ก่อนวันที่.....

ซึ่งเป็นวันที่ ( ) หน่วยงานการศึกษา ได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) หน่วยงานการศึกษา ได้รับผลงานแก้ไข/เพิ่มเติม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์

( ) ตำแหน่งว่างเนื่องจากจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมเกษียณอายุ

( ) .....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน

ความเห็น (ระบุ).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานกรรมการประเมินผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

เลขานุการ

สำนักงาน ก.ค.

หมายเหตุ ในกรณีรับโอนก็ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่วนราชการรับโอน