



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่ อ.ก.พ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ นั้น

เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๕ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๖ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๓ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
ตำแหน่งเลขที่ ๗ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๔ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๘ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาเครือข่ายและการมีส่วนร่วม (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามแบบบรรยายลักษณะงาน เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศนี้

/๓. คุณสมบัติ ...

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

(๒) ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑) หรือ ๒.๒) หรือ ๒.๓) แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

(๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ/ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๑๕ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๔ ปี
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๓ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร หรือหนังสืออนุมัติบัตร	๑๑ ปี

* หมายถึงคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาตรี ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบก็อาจพิจารณาหาระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภท อำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง หรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

(๑) การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภท และระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑.๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนดให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

/ (๑.๒) ในกรณี ...

(๑.๒) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณาจำนวนระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

(๒) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวง แต่งตั้งเป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล จะต้องมีการรักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันปิดรับสมัคร หากมีกรณีที่จะพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นให้พิจารณาการนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณาพร้อมกับผู้มีคุณสมบัติรายอื่นๆ ต่อไป และหากตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติต่างไปจากประกาศรับสมัครฯ หรือหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด จะถือว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการประเมินตั้งแต่ต้น และจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการประเมินบุคคลฯ

๔. การรับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถสมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง โดยยื่นเอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ๒ วิธี คือ

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒ กลุ่มงานบริหารบุคคลข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ อาคาร สพฐ. ๒ ชั้น ๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.)

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ อาคาร สพฐ. ๒ ชั้น ๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยเขียนที่มุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ” ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ และหลังวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง หากการจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์จะเสนอข้อมูลการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๕. เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๕.๑ ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลฯ พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว ไม่สวมแว่นตาถ่ายและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๒ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๓ แบบการเสนอผลงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสารหมายเลข ๔)

๕.๔ แบบการเสนอข้อเสนอนโยบายการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (ระดับทรงคุณวุฒิ) (เอกสารหมายเลข ๕)

/๕.๕ แบบพิจารณา ...

๕.๕ แบบพิจารณาการขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี) (เอกสารหมายเลข ๖)

๕.๖ สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
การจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

หมายเหตุ:

๑) จัดทำเอกสารการสมัครให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ point และสามารถ
ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ทางเว็บไซต์ <https://personnel.obec.go.th>
หัวข้อ “หนังสือราชการ”

๒) ให้ผู้สมัครส่งเอกสารตามข้อ ๕.๑ – ๕.๖ จำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)
เพื่อประกอบการพิจารณา โดยจัดทำและติดสลิปรูปเล่มเอกสารหลักฐานประกอบการสมัครตามรูปแบบ
ที่กำหนดและใส่เลขหน้าทุกแผ่น

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินและข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานเป็นไปตาม
ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๖. การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะดำเนินการประเมิน
บุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕
และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๗. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า
ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
ตามมาตรา ๕๗ ทราบเพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัย
แก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียง
หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัย
กับผู้ทักท้วงต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล
ที่ได้รับการคัดเลือก ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมทั้งชื่อผลงาน ค่าโครงการผลงาน และข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอ
ขอประเมินสัดส่วนของผลงานในส่วนตัวตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) อย่างเปิดเผย
เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศผล

๙. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน จัดส่ง
คำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ให้กระทรวงศึกษาธิการส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.
เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมิน
ผลงานภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับการคัดเลือก ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนำตำแหน่งดังกล่าว
ไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๑๐. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ทั้งนี้ กรณีที่ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานที่ส่งประเมินยังมีคุณภาพไม่เหมาะสมกับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิใหม่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 5

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	-
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

- ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบายและแผน ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการจัดทำข้อเสนอโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระบบงาน โครงสร้างอัตรากำลังและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ควบคุม การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การแก้ปัญหาและการพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
- ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

- ด้านการปฏิบัติการ
 - ให้คำปรึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา การจัดทำข้อเสนอโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา ระบบบริหาร โครงสร้างอัตรากำลัง มาตรฐาน และประสิทธิภาพของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษา
 - ส่งเสริมการจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลและเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์การประสานนโยบายและความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาบุคคลกับองค์กรและหน่วยงานต่างประเทศ

(4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การจัดทำข้อเสนอการจัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ ด้านการจัด การศึกษาขั้นพื้นฐาน และพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล

(5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับ แต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

(6) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านนโยบายและแผนการจัดการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และระบบการบริหารงานบุคคล

2. ด้านการวางแผน

(1) วิเคราะห์และวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน การพัฒนาการศึกษา ระบบข้อมูลและเครือข่ายสารสนเทศ

(2) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบายและ แผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระบบการบริหารงานบุคคล ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะด้านนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระบบบริหารงานบุคคล

3. ด้านการประสานงาน

(1) ให้ความร่วมมือ คำแนะนำ เสนอความเห็นการดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ การประสานนโยบายและความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการพัฒนาบุคคลกับองค์กรและหน่วยงาน ต่างประเทศ

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ เกี่ยวกับงานพัฒนาบุคคล งานวิเทศสัมพันธ์ กับหน่วยงาน ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานทั้ง ในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ของประเภทวิชาการ

2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 6

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขธิการ ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการกำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้
2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - (1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในนโยบาย หลักการ แนวคิด กลยุทธ์ เทคนิค และกลวิธีในการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้
 - (2) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานและสอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และกำลังคนของประเทศ
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 - (4) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการประเมินคุณภาพการศึกษา
 - (5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือกระทรวงศึกษาธิการ หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งร่วมประชุมทั้งในและต่างประเทศตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา และวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(2) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(3) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่ เกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการเรียนรู้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้มีความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของประเภทวิชาการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 7

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านมาตรฐานการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขธิการ ; ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านมาตรฐานการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการจัดทำมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การเทียบเคียงมาตรฐาน การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการศึกษา ตรวจสอบ เปรียบเทียบ ควบคุม การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ตลอดจนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพดังกล่าว
2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - (1) ให้คำปรึกษา ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ ด้านมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (2) พัฒนาระบบ หลักเกณฑ์ แนวทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา รูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อนำไปสู่คุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา ระดับสถานศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อปรับปรุงพัฒนา เสนอแนะ กำหนดแนวทางการจัดทำมาตรฐานการศึกษา
 - (5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วิเคราะห์และวางแผน แนวทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา

3. ด้านการประสานงาน

ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวกับงานทางการประกันคุณภาพ และการเทียบเคียงมาตรฐานการศึกษา

4. ด้านการบริการ

ให้ความเห็น คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เผยแพร่ และเป็นวิทยากรให้ความรู้ด้านมาตรฐาน การศึกษาและการประกันคุณภาพแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา หรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง

1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 3. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |
| 4. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2 |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 8

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขธิการ ; ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องนโยบาย หลักการ แนวคิด เทคนิคและกลวิธี ในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ตรวจสอบ เร่งรัด ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพการเรียนรู้อของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ตรวจสอบ เร่งรัด ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพการเรียนรู้อของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหา การเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำข้อเสนอนโยบายและแผนการจัดการศึกษาพิเศษ เพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งประเมินและรายงานผล

(3) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการศึกษาเพื่อคนพิการและผู้ด้อยโอกาส การจัดระบบสื่อ และสิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(4) วิจัย และพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอนการ และเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(5) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงาน ทั้งในและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(6) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา คุณภาพการเรียนการสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(7) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านมาตรฐานและ คุณภาพการศึกษา ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านการดำเนินงานและประเมินมาตรฐานคุณภาพการเรียน การสอน และการเรียนรู้ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาส

2. ด้านการวางแผน

วิเคราะห์และวางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน การศึกษาพิเศษและผู้ด้อยโอกาส เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านนโยบาย และแผนการจัดการศึกษาพิเศษ และผู้ด้อยโอกาส

3. ด้านการประสานงาน

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในการให้ความคุ้มครองสิทธิของ นักเรียน และนักศึกษา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

4. ด้านการบริการ

(1) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับ แต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายทั้งภายในและภายนอก

(2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ของประเภทวิชาการ
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 9

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง) -
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขธิการ ;ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ตรวจสอบ เร่งรัด ควบคุม และรักษามาตรฐานคุณภาพเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ
 - (1) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ
 - (2) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไปใช้ในการเรียนการสอน การศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงและเสมอภาค
 - (3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาต้นแบบการใช้สื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสภาพการพัฒนาเทคโนโลยีและความพร้อมของบุคลากร
 - (4) ติดตามและประเมินผลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพและความเสมอภาคในการใช้และการผลิตเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (5) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนและให้คำปรึกษาการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ

3. ด้านการประสานงาน

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการสร้างเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเป็นวิทยากรพิเศษ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนา ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

(2) ให้ความรู้ คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบแก่หน่วยงานทั้งในและนอกสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและเขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
ของประเภทวิชาการ
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 10

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านพัฒนาเครือข่ายและการมีส่วนร่วม
ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ วิชาการ/ทรงคุณวุฒิ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง เลขาธิการ , ประเภท/ระดับ บริหาร/สูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

1. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะ แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องหลักการ แนวคิด เทคนิค และกลวิธีในการพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมและประสาน การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับเขตพื้นที่การศึกษาองค์กรส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบข้อมูลเครือข่ายสารสนเทศด้านการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้งและจัดสรรทรัพยากร การบริหารงบประมาณ การนิเทศด้านการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหา เพื่อเสนอแนะและกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนา ระบบเครือข่ายข้อมูลเพื่อใช้ในกระบวนการเรียนการสอน การบริหารจัดการ และเครือข่ายสารสนเทศ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุน การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(3) ส่งเสริมและประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน การนิเทศ การบริหารจัดการ การนำระบบเครือข่ายมาใช้ในการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ และประสานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(4) พัฒนาระบบ รูปแบบหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับความร่วมมือกับเอกชนในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งติดตามและประเมินผล

(5) เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประชุมให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

(6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านการวางแผน

วางแผนและให้คำปรึกษาการพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นที่ปรึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม

3. ด้านการประสานงาน

ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็น การดำเนินการเกี่ยวกับงานพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม โดยประสานความร่วมมือทางการศึกษาขั้นพื้นฐานกับองค์กรเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านการบริการ

(1) ปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และเป็นวิทยากรให้ความรู้ ด้านการวิเคราะห์ วิจัย การพัฒนาระบบเครือข่ายและการมีส่วนร่วม แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) เป็นผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 4 การบังคับบัญชา

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือ

ตำแหน่งภายใต้บังคับบัญชา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทั้งในส่วนกลางและ

เขตพื้นที่การศึกษา (ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

5.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

1. ได้รับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

5.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

5.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
- 1.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 1.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
- 1.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 1.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 หรือ 1.4 หรือ 1.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 6 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

1. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
ของประเภทวิชาการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5
2. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3

ทักษะที่จำเป็นในงาน

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2
4. ทักษะการจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 2

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 5. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 1. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 2. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |
| 3. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 5 |

สมรรถนะทางการบริหาร

- | | |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1. วิสัยทัศน์ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 2. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |
| 3. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน | ระดับที่ต้องการ ระดับที่ 3 |