



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ฉะนั้น อาศัยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก จำนวน ๒ อัตรา ได้แก่

สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา

(๑) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕ กลุ่มประเมินผลการพัฒนาการศึกษา

สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา

(๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๕ กลุ่มส่งเสริมการวิจัย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดที่แนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ กล่าวคือ จะต้องมียะเวลากการดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่น้อยกว่า ๔ ปี และต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ \ ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	๔ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้น จากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลา ขั้นต่ำดังกล่าวได้

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกแจ้งความประสงค์ขออนุญาตระยะเวลาเกื้อกูล จะต้องเสนอ คณะกรรมการคัดเลือก ฯ พิจารณาคุณสมบัติในเรื่องการขออนุญาตระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล หรือนับ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของสายงานที่ขอประเมินหรือสายงานอื่นที่จัดอยู่ใน กลุ่มตำแหน่งเดียวกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะต้องเป็นผู้ได้รับการพิจารณาให้นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อกูลหรือนับระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของสายงานที่ขอประเมินก่อน จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่สมัครเข้ารับ การคัดเลือก (นับถึงวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑) ให้บุคคลนั้นสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ แต่ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลา ๑ ปี

อนึ่ง ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันปิดรับสมัครวันสุดท้าย (วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑) และหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือจะมีคุณสมบัติครบถ้วน เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิในการพิจารณาเข้ารับการคัดเลือก ฯ

๔. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ไม่เกิน ๒ ตำแหน่ง ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารตามที่กำหนด ในระหว่างวันที่ ๒๕ กันยายน - ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๕. เอกสารการสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติและประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ จะต้องยื่นเอกสารการสมัคร ฯ ตำแหน่งละ ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด) ประกอบด้วย

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและ ข้าราชการพิเศษ (เอกสารหมายเลข ๑)

๕.๒ สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา ก.พ. ๗ ซึ่งรับรองความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

๕.๓ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๔ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน (เอกสารหมายเลข ๓)

ผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงาน และ/หรือ ผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติ ในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้สมัคร โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้าน เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการ

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่เกิดขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมินไม่เกิน ๑ ระดับซึ่งมีระยะเวลาย้อนหลังของผลงานไม่เกิน ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยให้มีสัดส่วนที่ผู้ขอประเมินเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเองทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และให้จัดลำดับเรื่องดีเด่นของผลงานแต่ละเรื่องที่ส่งมาประเมินด้วย

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้สมัครได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใด และเป็นสัดส่วนเท่าใด โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมิน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำไปประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้

๕.๕ ผลงานประกอบตามเอกสารหมายเลข ๓ จำนวน ๒ ชุด

๕.๖ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (เอกสารหมายเลข ๔) ซึ่งจะต้องเป็นแนวคิด หรือแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และให้มีการติดตามผลภายหลังการแต่งตั้งแล้วด้วย

๕.๗ คำชี้แจงการขอนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขึ้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ (เฉพาะกรณีที่ต้องขอนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่อง) โดยจะต้องมีคำสั่งรักษาการในตำแหน่ง หรือหนังสือมอบหมายให้ปฏิบัติงานจริงแนบมาประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้มีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ฯ ซึ่งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (กรณีผู้สมัครไม่เคยดำรงตำแหน่ง และหรือเคยดำรงตำแหน่งแต่ไม่เคยกำหนด ๑ ปี) (เอกสารแนบหมายเลข ๕)

๕.๘ สำเนาวุฒิปริญญาบัตร และรับรองสำเนาด้วยตนเอง

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการคัดเลือก ฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัคร เข้ารับการคัดเลือก ประวัติการทำงาน ประวัติส่วนบุคคล ประสบการณ์การฝึกอบรมดูงาน ผลงานและข้อเสนอ แนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การตัดสินผู้ได้รับการคัดเลือก

๗.๑ ผู้ที่ถือว่าได้รับการคัดเลือก จะต้องได้รับคะแนนรวมจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป โดยพิจารณาจาก

(๑) ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ได้แก่ ระดับการศึกษา ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน การศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

(๒) คุณภาพของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๓) ความประพฤติ ได้แก่ การรักษาวินัย และคุณธรรม คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

(๔) คุณลักษณะอื่นๆ ได้แก่ ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ ความทุ่มเท ความรับผิดชอบ ภาวะผู้นำ และจิตอาสา คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน

รวมคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกหลายคน ให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกบุคคล จะต้องรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้ง เหตุผลในการพิจารณาต่อเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจะประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกอย่างเปิดเผยที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ และที่เว็บไซต์ <http://www.onec.go.th> โดยจะแจ้งให้ผู้ได้รับการคัดเลือกทราบและให้ส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินต่อไป

ทั้งนี้ เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ ในกรณีชื่อผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานและสัดส่วนของผลงานไม่ตรงตามความเป็นจริง หรือเป็นกรณีการอ้างและคัดลอก ผลงานของผู้อื่น จะต้องดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับ การประเมินบุคคล

๙. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ผู้ได้รับการประกาศรายชื่อให้เข้ารับการประเมินผลงาน จะต้องจัดส่งผลงานเพื่อขอรับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้เมื่อเป็นผู้ผ่าน การประเมินผลงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ได้รับผลงานที่มีเอกสาร ครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของ ผลงาน และไม่ก่อนวันที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายชัยพฤกษ์ เสรีรักษ์)
เลขาธิการสภาการศึกษา

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ/ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม)	สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มประเมินผลการพัฒนาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เพื่อติดตามและประเมินผลด้านการพัฒนาการศึกษาตามนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และจัดทำความเห็นทางวิชาการ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อชี้แนะแนวทางการจัดการศึกษาให้บรรลุตามนโยบายและแผนด้านการศึกษา

(๒) ติดตามความเคลื่อนไหวและวิเคราะห์สถานการณ์ด้านการศึกษา และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงนโยบาย แผน และการจัดการศึกษา

(๓) วางแนวทางการติดตาม และประเมินผลการพัฒนาการศึกษาตามนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเอกชน

ข. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน/โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกลุ่ม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่องค์กรกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือสำนักงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

(๑) ให้ความรู้ ตลอดจนตอบข้อหารือ และแก้ปัญหาให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลทั่วไป ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรืองานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้บุคคลดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๒) สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการผลิตคู่มือ เอกสารทางวิชาการ บทความ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่น ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทุกระดับและทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น

(๓) เสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมและสร้างสรรค์ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการด้านการศึกษาทุกระดับและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การจัดทำนโยบายการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การติดตามประเมินผลโครงการและนโยบาย | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การวิจัย | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. กฎหมายและกฎระเบียบในงานด้านการศึกษา
และการบริหารงานด้านการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

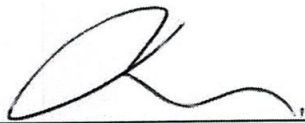
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 
(นายวิน เสือสกุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา
วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ/ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม)	สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย	กลุ่มส่งเสริมการวิจัย
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ/ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อแนะแนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษาตามนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และจัดทำความเห็นทางวิชาการ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อชี้แนะแนวทางการจัดการศึกษาให้บรรลุตามนโยบายและแผนด้านการศึกษา

(๒) ศึกษา วิจัยและพัฒนาระบบการศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยระบบการศึกษา

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยสถานการณ์ ปัญหา ข้อมูลด้านการศึกษาที่สำคัญทั้งในประเทศและต่างประเทศ และนำเสนอทิศทางการพัฒนาการศึกษาของประเทศ รวมทั้งองค์ความรู้ด้านการศึกษาเพื่อจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกรอบทิศทางการวิจัยทางการศึกษาทั้งระดับภูมิภาคและประเทศ ที่สนองตอบนโยบายและแผนการศึกษาของประเทศให้ครอบคลุมทุกระดับและประเภทการศึกษา พร้อมขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ

(๔) จัดลำดับความสำคัญของกรอบทิศทาง ประเด็น และโจทย์วิจัยทางการศึกษา และบูรณาการจัดทำแผนการวิจัยที่สามารถสนองตอบนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายขององค์กร พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดของแผนงาน โครงการดำเนินการวิจัย พร้อมงบประมาณการวิจัย และจัดทำคำของบประมาณอุดหนุนวิจัยประจำปีงบประมาณ

(๕) ชี้แนะ ให้การปรึกษา และสนับสนุนข้อมูลและองค์ความรู้ทางการวิจัยระบบการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา และการส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยทางการศึกษา และที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

ข. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน/โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกลุ่มมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) วางแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่องค์กรกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือสำนักงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

(๑) ให้ความรู้ ตลอดจนตอบข้อหารือ และแก้ปัญหาให้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลทั่วไป ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรืองานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้บุคคลดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๒) สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการผลิตคู่มือ เอกสารทางวิชาการ บทความ สื่อคอมพิวเตอร์มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่น ๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทุกระดับและทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น

(๓) เสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมและสร้างสรรค์ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการด้านการศึกษาทุกระดับและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การจัดทำนโยบายการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การติดตามประเมินผลโครงการและนโยบาย | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การวิจัย | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. กฎหมายและกฎระเบียบในงานด้านการศึกษาและการบริหารงานด้านการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ	<u>๒๓ ๙/๗</u>
(	<u>นางศิริพร ศรีพันธุ์</u>
ตำแหน่ง	<u>ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา</u>
วันที่ได้จัดทำ	<u>๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑</u>