



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้มีการดำเนินการประเมินข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ของสำนักงาน ก.ค.ศ. ฉะนั้น
อาศัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ และประกาศ
อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัคร
ข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ๓๐๗ กลุ่มวินัยและนิติการ สำนักงาน ก.ค.ศ.
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ.

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๒.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรง
ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานธุรการ
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ สำหรับการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติ
ของบุคคล ในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ	ระดับ	อาวุโส
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน		๑๐ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน		๙ ปี
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน		๘ ปี

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของคุณบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

การนับระยะเวลาขั้นต่ำการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการนับรวมเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องหรือเกี่อกุลกันได้ แต่ถ้าเป็นตำแหน่งในสายงานที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน หรือเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้คณะกรรมการที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในข้อ ๒ สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล โดยยื่นแบบพิจารณาคุณสมบัติของคุณบุคคล แบบประเมินคุณลักษณะของคุณบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. อาคารรัชมิ่งคลาสิค ชั้น ๕ กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

ให้ผู้ที่จะสมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตามรูปแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำเป็นลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม (ต้นฉบับ จำนวน ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๕ เล่ม) ซึ่งประกอบด้วย

๔.๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของคุณบุคคล พร้อมติดรูปถ่าย ไม่สวมแว่นตาตา และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๔.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของคุณบุคคล (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า เป็นผู้ประเมิน และส่งผลการพิจารณาให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.ค.ศ. ในชั้น "ลับ"

๔.๓ แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) โดยให้เสนอผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๑๐ แผ่น (กระดาษ A๔)

๔.๓ สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่มีข้อมูลครบถ้วนและชัดเจน และรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๕. วิธีการประเมิน

คณะกรรมการประเมินฯ จะพิจารณากำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลจากองค์ประกอบซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินฯ จะเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ขอรับการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การตัดสิน

๖.๒ กรณีตำแหน่งที่ประเมินตำแหน่งใด มีผู้ผ่านเกณฑ์การตัดสินมากกว่า ๑ คน ให้ผู้ผ่านเกณฑ์การตัดสินที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลเสนอชื่อต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อให้เป็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

๖.๓ กรณีตำแหน่งที่ประเมินตำแหน่งใด มีผู้ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นระยะเวลานานกว่า เป็นผู้ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลจะเสนอรายชื่อเป็นผู้ที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)
เลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
 เข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง
 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
 สำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รูปถ่าย
 ขนาด ๑ นิ้ว

ตอนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)

๒. ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก

ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ อัตราเงินเดือน บาท

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่

งาน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก

๔. ประวัติส่วนตัว เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุราชการ ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิ/วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖. ประวัติการรับราชการ (เริ่มรับราชการถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๗. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน

วัน เดือน ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติ

๑. คุณวุฒิการศึกษา

- () ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่มี ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ตรง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- () ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
() ไม่ครบ แต่จะครบวันที่.....

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ด้วย)

- () ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด
() ไม่ตรง
() ส่งให้คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณา

๔. สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- () อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้
() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)
() อื่น ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการประเมินฯ

...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/สำนัก.....

ตอนที่ ๑		
รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติทางวินัย และผลการปฏิบัติราชการ	๒๕	
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๑) ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน มีความรู้พื้นฐาน ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน (๒) ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ และทักษะการจัดการข้อมูล (๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน พิจารณาจาก <u>สมรรถนะหลัก</u> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การบริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม <u>สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</u> ๑) ๒) ๓) (๔) คุณลักษณะของบุคคล พิจารณาจาก ความประพฤติ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความอดุสาหะ และความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	๒๕	

๓. ผลสัมฤทธิ์ของงาน พิจารณาจาก ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริงที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่แต่งตั้ง และผลสัมฤทธิ์ ของงานเป็นที่ประจักษ์ จำนวน ๓ เรื่อง เรื่องละไม่เกิน ๑๐ แผ่น	๒๕	
๔ ความประพฤติและคุณลักษณะอื่นๆ พิจารณาจาก ดำรงหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/งาน	๒๕	
รวม	๑๐๐	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

- () ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- () ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

ระบุเหตุผล.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

- () เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น
- () มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน (กรณีความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับ แตกต่างกัน)

() ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

ระบุเหตุผล.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ตอนที่ ๒ ผลงาน/ผลการปฏิบัติงาน

เรื่องที่

ชื่อเรื่อง

สรุปรายละเอียด

๑. ความเป็นมาและความสำคัญของผลงานที่นำเสนอ

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

๒. วัตถุประสงค์/เป้าหมายของผลงาน

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

๓. วิธีการดำเนินการ/วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการแก้ไข

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

๔. ผลการดำเนินงาน

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

๕. สรุป/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

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

หมายเหตุ ผลงานต้องแสดงให้เห็นถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และผลสัมฤทธิ์ของงาน
เป็นที่ประจักษ์

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๒. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบผลงานของ.....
ที่เสนอให้ประเมินแล้ว เห็นว่าถูกต้องตรงความจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ผู้อำนวยการสำนัก/เทียบเท่า)

.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....