



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๕ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

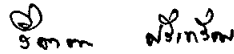
เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย ก.ค.ศ.ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางรัตนา ศรีเหรียญ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

**หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ**

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดตำแหน่งตามกฎหมาย ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่งระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผลดีแก่ราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๓๘ ค.วรรคสอง มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“การกำหนดตำแหน่ง” หมายความว่า การกำหนดให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญในหน่วยงานการศึกษา โดยการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการเป็นระดับเชี่ยวชาญ โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และการกำหนดตำแหน่งจะต้องเป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ.การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)พ.ศ.๒๕๕๕ และมาตรฐานตำแหน่ง

“ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ” หมายความว่า ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งนิติกร ระดับเชี่ยวชาญ และตำแหน่งประเภทวิชาการอื่น ระดับเชี่ยวชาญที่ ก.ค.ศ. กำหนด

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ ๒ การกำหนดตำแหน่ง ต้องยึดหลักประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัด โดยไม่เพิ่มจำนวนตำแหน่งและไม่ทำให้งบประมาณรายจ่ายด้านบุคคลเพิ่มสูงขึ้น

ข้อ ๓ ให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษสายงานนิติการ มากำหนดตำแหน่งเป็นนิติกร ระดับเชี่ยวชาญ ส่วนตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษสายงานอื่น ให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษที่มีเงื่อนไขท้ายตำแหน่งว่า “ผู้อำนวยการกลุ่ม” มากำหนดเป็นระดับเชี่ยวชาญ การกำหนดตำแหน่งใดเป็นระดับเชี่ยวชาญไม่ผูกพันกับผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิม และให้นำตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนมาบูรณาการกับตำแหน่งที่จะกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ เพื่อให้ครอบคลุมค่าตอบแทนเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งนั้น โดยใช้ค่าตอบแทนเฉลี่ยตามตารางท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

/ข้อ ๔ การกำหนดตำแหน่ง...

ข้อ ๔ การกำหนดตำแหน่งให้มีการประเมินค่างาน โดยยึดปริมาณงานและคุณภาพงานของตำแหน่ง ที่แสดงถึงลักษณะและหน้าที่ความรับผิดชอบที่เปลี่ยนแปลงไปในระดับสูงขึ้น เกณฑ์การตัดสินการกำหนดตำแหน่ง พิจารณาจากการประเมินค่างานที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๕ เมื่อ ก.ค.ศ. อนุมัติให้กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการตำแหน่งใด เป็นระดับเชี่ยวชาญ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดำเนินการประเมินบุคคลโดยพิจารณาคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง คุณลักษณะของบุคคล และให้ ก.ค.ศ. ประเมินผลงานทางวิชาการที่แสดงว่าเป็นผู้มีมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่ ก.ค.ศ. อนุมัติตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งใดเป็นระดับเชี่ยวชาญ หากมีผู้ดำรงตำแหน่งนั้น การดำเนินการประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งไม่ผูกพันกับผู้ดำรงตำแหน่งอยู่เดิม

ข้อ ๖ การอนุมัติกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ก.ค.ศ. อนุมัติ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๗ ในกรณีที่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ วางลง ให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับต่ำลงได้ ๑ ระดับ โดยพิจารณาจากเหตุผลความจำเป็น และให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเดิมได้ เมื่อแต่งตั้งบุคคลผู้ผ่านการประเมินเป็นระดับเชี่ยวชาญตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๘ การพิจารณาของ ก.ค.ศ. มีผลเป็นประการใดให้ถือเป็นที่สุด

วิธีการ

ข้อ ๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนดระดับตำแหน่งไว้ถึงระดับเชี่ยวชาญ ตามแบบประเมินค่างาน หากพิจารณาเห็นว่าปริมาณและคุณภาพของงานเปลี่ยนแปลงไปในระดับที่สูงขึ้น ให้นำข้อมูลเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอขอกำหนดตำแหน่ง ดังกล่าวเป็นระดับเชี่ยวชาญ โดยให้จัดทำข้อมูลเสนอส่วนราชการดังนี้

๑.๑ แบบขอกำหนดตำแหน่ง (เอกสารหมายเลข ๑)

๑.๒ บัญชีรายละเอียดการเสนอขอกำหนดตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ (เอกสารหมายเลข ๒)

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

๑.๔ แบบประเมินค่างาน (เอกสารหมายเลข ๔)

๑.๕ รายงานการประชุมของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่เกี่ยวข้อง (เอกสารหมายเลข ๕)

/ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการ...

ข้อ ๒ ให้ส่วนราชการตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองที่เห็นสมควร ตามความเหมาะสม โดยมีเลขาธิการหรือรองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน และผู้อำนวยการสำนักการบริหารงานบุคคลและนิติการเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่

๒.๑ พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณงานและคุณภาพของตำแหน่งที่ขอ

๒.๒ พิจารณา กลั่นกรอง ตำแหน่งที่มีปริมาณและคุณภาพของงานที่เห็นสมควรจะเสนอขอ กำหนดเป็นตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ

๒.๓ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ หรือตำแหน่งที่ใช้ในการยุบรวมประกอบการเสนอขอ กำหนด ตำแหน่งให้สอดคล้องกับจำนวนตำแหน่งที่เสนอขอ ตามข้อ ๒.๒

๒.๔ รับรองข้อมูลตามข้อ ๑ หรือจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และเสนอความเห็นประกอบการ พิจารณาของ ก.ค.ศ.

ข้อ ๓ ให้ส่วนราชการจัดทำแบบข้อกำหนดตำแหน่ง และความเห็นของคณะกรรมการที่เห็นว่า สมควรกำหนดตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ เสนอสำนักงาน ก.ค.ศ. พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

ข้อ ๔ การยื่นแบบข้อกำหนดตำแหน่งให้ทำได้ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ในเดือนตุลาคม และ ให้ส่วนราชการส่งแบบข้อกำหนดตำแหน่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี สำหรับตำแหน่งที่ เสนอขอแล้วไม่ผ่านเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เสนอขอใหม่ได้ เมื่อมีหลักฐานแสดงให้เห็นว่าปริมาณและคุณภาพ ของงานของตำแหน่งนั้นมีการพัฒนาสูงขึ้นอย่างชัดเจน และมีเหตุผลที่สมควรกำหนดเป็นตำแหน่งประเภท วิชาการระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๕ ให้ ก.ค.ศ. ประเมินค่างานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยอาจตั้ง อ.ก.ค.ศ.วิสามัญ หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูล ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน ประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ่มตติให้ส่วนราชการทราบ กรณี ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติให้ส่งสำเนา มติให้สำนักงบประมาณและกรมบัญชีกลางทราบด้วย

เมื่อ ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญแล้ว ให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ตามแนวดำเนินการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ข้อ ๗ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานผลการใช้ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เสนอ ก.ค.ศ. ปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนตุลาคม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งต่อไป

ตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

แนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ประเภท	ระดับ	ค่ากึ่งกลาง เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน / ค่าครองชีพ	ค่ารักษา พยาบาล	รถประจำ ตำแหน่ง	เงินสมทบ / ชดเชย กบข.	บำเหน็จ บำนาญ	สวัสดิการ อื่นๆ	รวม (พิเศษ)
ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	๑๑,๙๘๕			๑,๑๕๐		๕๙๙	๑,๑๙๙	๕๙๙	๑๕,๕๔๐
	ชำนาญงาน	๒๒,๗๐๕			๑,๑๕๐		๑,๑๓๕	๒,๒๗๑	๑,๑๓๕	๒๘,๕๐๐
	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		๑,๑๕๐		๑,๓๖๗	๒,๗๓๔	๑,๓๖๗	๓๗,๔๖๐
	ชำนาญการพิเศษ	๓๗,๖๑๐		๓,๕๐๐	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

หมายเหตุ* กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง

แบบข้อกำหนดตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....
๒. ตำแหน่งที่ขอกำหนด (ใส่เครื่องหมาย ✓ เฉพาะตำแหน่งที่ต้องการจะขอกำหนดตำแหน่ง)
- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่
- ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่
- ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งเลขที่
๓. รายการเอกสารประกอบการพิจารณา (ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในรายการที่จัดส่งเอกสาร)

ตำแหน่ง	รายการเอกสาร			
	บัญชีรายละเอียด การเสนอขอฯ	แบบประเมิน ค่างาน	บัญชีกรอบ อัตราค่าจ้างฯ	รายงานการ ประชุมฯ
นักวิชาการศึกษา				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				
นักทรัพยากรบุคคล				
นิติกร				

๔. ขอรับรองว่าเอกสารและหลักฐาน ถูกต้องและเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ส่วนที่ ๑ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง					ส่วนที่ ๒ : หน่วยงานการศึกษา / ตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง						
ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย ^๑ (บาท)	ตำแหน่ง เลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเฉลี่ย ^๑ (บาท)	หมายเหตุ	
* ตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม					* ตำแหน่งที่ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งใหม่						
	หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....					หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....					
อ ๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๔๙,๗๙๐	อ ๔๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่มนโยบายและแผน	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐		
อ ๕๓	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๔๙,๗๙๐	อ ๕๓	นักวิชาการศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐		
อ ๓๗	นิติกร กลุ่มบริหารงานบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๕๕,๗๙๐	อ ๓๗	นิติกร กลุ่มบริหารงานบุคคล	วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๗๗,๔๕๐		
อ ๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๕๐๐	* ตำแหน่งที่ยุบรวม						
อ ๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๕๐๐	อ ๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน			
อ ๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒๘,๕๐๐	อ ๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน			
ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่นำมาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				๒๔๐,๕๗๐	อ ๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน			
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจากการดำเนินการครั้งที่แล้ว เมื่อวันที่.....				-	ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง				๒๓๒,๓๕๐		
บวก ค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เหลือจาก หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				-							
หน่วยงานการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....				-							
กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง				๒๔๐,๕๗๐							

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) ตามตารางแสดงค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.๒(๒)

๒ ผลรวมของค่าตอบแทนเฉลี่ยของตำแหน่งที่เป็นผลของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๒) จะต้องไม่เกินกว่า กรอบมูลค่ารวมของตำแหน่ง (ผลรวมส่วนที่ ๑)

ตัวอย่าง

เอกสารหมายเลข ๓

บัญชีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานการศึกษาที่เสนอขอ													
หน่วยงานการศึกษา/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....										: จำนวนตำแหน่งตามกรอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด =ตำแหน่ง (กลุ่ม.....)			
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	
๑	๑๑	กลุ่มอำนวยการ	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	นางสาวเอ นามสม	๓ ๒๓๔๑ ๒๓๔๖๘ ๘๘ ๘	ค.บ., ค.ม.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	๕๒,๒๗๐	-	-	
๒	๑๒		นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการพิเศษ	-	-	/	ติดโอนไป สหม
๓	๑๓		นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	ว่าง	-	-	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๙,๓๓๐	/	-	ย้ายภายในเขต
๔	๑๔		นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นายทองดี สวัสดิ์ดี	๓ ๒๔๔๑ ๒๖๔๖๘ ๗๖ ๕	กศ.บ.	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๒๕,๒๕๐			
๕	๑๕		นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	นางวรรณ รักชาติ	๑ ๑๑๔๑ ๒๐๔๖๘ ๗๘ ๐	ศศ.บ.	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๒,๔๗๐			
กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งนอกกรอบ หรือ ตำแหน่งเลขที่ อพ หรือ ตำแหน่งอื่นที่ไม่อยู่ในกรอบอัตรากำลัง (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งที่เป็นอัตราเงิน ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)													
	อพ ๖๔	กลุ่มบริหารงานบุคคล			นายสมชาย สงสัย	๕ ๒๓๔๑ ๒๓๔๖๘ ๘๘ ๘	ร.บ.	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๒๘,๓๐๐			
กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา (ให้ใส่เลขตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่งที่เป็นอัตราเงิน ตรงกับความเป็นจริงทุกตำแหน่ง)													
	๑ ๖๘	โรงเรียนทุ่งแสงตะวัน	นักวิชาการเงินและบัญชีหรือ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ หรือปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	นางสมศรี สากล	๓ ๑๑๔๑ ๒๐๔๖๘ ๗๘ ๐	บช.บ.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๕,๓๕๐			

รับรองข้อมูลถูกต้อง
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

A series of horizontal dotted lines for writing, consisting of 25 rows.

๕.๔ ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะในเชิงเทคนิค

โปรดเลือกระดับของความรู้หรือความสามารถทางเทคนิคสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง

ข้อความตอบ	เลือก
๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในอ่านเขียน คำนวณ หรือสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้	
๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑ แต่ไม่ถึงข้อ ๓	
๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในลักษณะการให้บริการหรืองานธุรการทั่วไป งานศิลปะ หรืองานช่าง งานนี้เรียนรู้ได้โดยการฝึกอบรมหรือจากการปฏิบัติงานโดยตรง	
๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๓ แต่ไม่ถึงข้อ ๕	
๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ปัญหา และให้คำแนะนำในงานได้	
๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๕ แต่ไม่ถึงข้อ ๖	
๗. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเชิงลึกในงานพาณิชย์ งานบัญชี งานศิลปะ งานเทคนิค งานการจัดการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นงานที่ต้องสั่งสมความรู้ความสามารถและทักษะ จากประสบการณ์ และการปฏิบัติงานเป็นเวลานาน	
๘. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในหลักการ และแนวคิดของงานสายอาชีพ และมีการนำหลักการ และแนวคิดดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติงาน	
๙. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๘ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๐	
๑๐. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงลึกในหลักการและแนวคิดของงานสายอาชีพ รวมทั้งเป็นงานที่สั่งสมและความชำนาญ จนสามารถประยุกต์หรืออธิบายเหตุผลได้	
๑๑. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๐ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๓	
๑๒. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในเชิงสหวิทยาการ ซึ่งได้มาจากการสั่งสมประสบการณ์จนสามารถประยุกต์แนวคิดและหลักการที่เกี่ยวข้องมาออกแบบ ปรับปรุงหรือ พัฒนากระบวนการ แผนงาน ขั้นตอนการทำงานได้	
๑๓. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๒ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๔	
๑๔. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นเลิศด้านวิชาการเชิงลึกหรือทักษะและความชำนาญเฉพาะตัวสูงมาก ในการพัฒนาองค์ความรู้ วิธีการหรือเทคนิคในสายอาชีพ และสามารถให้คำปรึกษาด้านเทคนิคได้	
๑๕. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถมากกว่าที่กำหนดในข้อ ๑๔ แต่ไม่ถึงข้อ ๑๖	
๑๖. เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเชิงบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดหรือขับเคลื่อนกลยุทธ์ของเขตพื้นที่การศึกษาหรือเทียบเท่า หรือเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในสาขาเฉพาะด้านที่มีผลงานในระดับประเทศหรือระหว่างประเทศ	
เหตุผล	

๕.๑๙ วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

โปรดเลือกวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

ข้อคำตอบ	เลือก
๑. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือองค์ความรู้ใหม่ๆ	
๒. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การรวบรวมหรือการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประเด็นต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแนวทาง กระบวนการ หรือนโยบาย รวมทั้งพยากรณ์แนวโน้มเพื่อประกอบการตัดสินใจต่อไป	
๓. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การสนับสนุน ประสาน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่น ตามกรอบความรู้หรือแนวทางที่กำหนดไว้	
๔. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การพัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์ ระบบ ต้นแบบ คู่มือแนวทาง หรือนโยบายต่าง ๆ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	
๕. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การจัดเตรียม หรือการบริการให้แก่บุคคลและหน่วยงานอื่น	
๖. วัตถุประสงค์หลักของงาน คือ การบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ การตัดสินใจ มีความสำคัญมากกว่ากระบวนการที่กำหนดไว้	
<p>เหตุผล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรอง

.....

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 ในการบริหารจัดการ ที่ต้องการของตำแหน่งนั้นๆ โดยที่พิจารณาจากลักษณะงาน และการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการในการวางแผน กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน และการทำงานเป็นทีม

๑.๓ การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ หมายถึง ระดับขอบเขตของความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น การทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือการให้ผู้อื่นร่วมทำงานให้ โดยพิจารณาจาก วัตถุประสงค์ของงานเป็นสำคัญ

๒. ด้านความสามารถในการแก้ปัญหา หมายถึง ระดับและขอบเขตของการใช้ความคิดและการตัดสินใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการ ขั้นตอนที่ตำแหน่งนั้นจะต้องนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหา เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ซึ่งจำแนกออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๒ องค์ประกอบดังนี้

๒.๑ กรอบอำนาจและอิสระในการคิด หมายถึง ระดับและขอบเขตของความคิดเพื่อตัดสินใจเลือก แนวทางการปฏิบัติงานหรือการแก้ปัญหาในงานของตำแหน่ง โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจในการ ปฏิบัติงานนั้นตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๒.๒ ความท้าทายในการคิดแก้ปัญหา หมายถึง ระดับความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการแก้ปัญหา หรือจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งตามความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ลุล่วงไปได้ โดยพิจารณาจากลักษณะงาน สภาพงาน รูปแบบของการคิด และกระบวนการจัดการข้อมูล ของตำแหน่ง

๓. ด้านภาระความรับผิดชอบ หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากงาน ความรับผิดชอบ หรือคุณภาพของงานที่เกิดขึ้น รวมถึง ความอิสระหรือข้อจำกัดในภาคปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งจำแนก ออกเป็นองค์ประกอบย่อยได้ ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๓.๑ อิสระในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการ ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากการได้รับอำนาจ การควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และการบังคับบัญชาภายใต้ เงื่อนไขอื่นหรือข้อจำกัดทางกฎหมายที่กำหนดไว้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน หมายถึง ระดับและขอบเขตของผลกระทบที่เกิดจากการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น ซึ่งส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของตำแหน่งงาน ต่อหน่วยงาน กรม กระทรวง และประเทศ

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง หมายถึง ลักษณะสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยพิจารณาจากลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นของตำแหน่งนั้นต่อภารกิจโดยรวมของส่วนราชการ

การประเมินค่างานโดยใช้โปรแกรมประเมินค่างาน

การประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ให้ใช้ “โปรแกรมประเมินค่างาน” เป็นเครื่องมือช่วยในการพิจารณากำหนดตำแหน่งของส่วนราชการเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ภายใต้ องค์ประกอบหลักในการประเมินค่างาน ๓ ด้าน ๘ องค์ประกอบย่อย และการวัดความสัมพันธ์ในการประเมินค่างาน จากคำถาม รวม ๑๙ ข้อ (ดูข้อคำถามในแบบประเมินค่างานฯ ประกอบ) ต่อไปนี้

๑. ความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

๑.๑ ความรู้และความชำนาญ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๔ ข้อ ดังนี้

(๑) **ระดับการศึกษา** เป็นการประเมินค่างานจากระดับการศึกษาที่ตำแหน่งนั้น ต้องการ หรือจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน (ข้อคำถามที่ ๕.๑)

(๒) **ประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง** เป็นการประเมินค่างานจากประสบการณ์ ในงานที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น (ข้อคำถามที่ ๕.๒)

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

(๔) **ความรู้ ความสามารถ และทักษะในเชิงเทคนิค** เป็นการประเมินค่างาน จากระดับของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความรู้รอบตัวและความชำนาญงานในเทคนิคที่จำเป็นต้องใช้เป็น หลักในการปฏิบัติงานของตำแหน่ง (ข้อคำถามที่ ๕.๔)

๑.๒ การบริหารจัดการ ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

(๕) **การบริหารจัดการ** เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตของความสามารถ ในการดำเนินการที่จะทำให้เกิดกิจกรรมหรือทำให้เกิดการปฏิบัติอันจะนำไปสู่เป้าหมายขององค์กร ตามที่ กำหนดไว้ภายใต้ทรัพยากรที่มี (ข้อคำถามที่ ๕.๕)

(๖) **ลักษณะของการทำงานในทีม** เป็นการประเมินค่างานจากระดับบทบาทการมีส่วนร่วมของตำแหน่งต่อผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนด (ข้อคำถามที่ ๕.๖)

(๗) **การวางแผน** เป็นการประเมินค่าผลงานจากระบวนการบริหารงาน โดยมีแนวทาง ในการมีแนวทางในการดำเนินการอย่างมีระบบ มีการควบคุม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ตามแผนงาน/โครงการภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด (ข้อคำถามที่ ๕.๗)

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 กฎหมาย และนโยบายของส่วนราชการ (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 ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

(๑๔) อิสระในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการวินิจฉัยหรือตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ภายใต้เงื่อนไขหรือข้อจำกัดเชิงนโยบายของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๔)

(๑๕) การได้รับอำนาจในการทำงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการควบคุม กำกับ ตรวจสอบและบังคับบัญชา หรือมีอำนาจในการวางแผนกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน (ข้อคำถามที่ ๕.๑๕)

(๑๖) อำนาจในการตัดสินใจ เป็นการประเมินค่างานจากระดับของการใช้อำนาจในการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๖)

๓.๒ ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน

(๑๗) ผลกระทบจากการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินค่างานจากระดับและขอบเขตผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและส่งต่อการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน กรม กระทรวง ต่างประเทศ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๗)

๓.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๑๘) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง เป็นการประเมินค่างานจากบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามภารกิจของส่วนราชการ (ข้อคำถามที่ ๕.๑๘)

๔. การตรวจสอบผลการประเมินค่างาน ประกอบด้วยคำถาม จำนวน ๒ ข้อ ดังนี้

(๑๙) วัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง เป็นการตรวจสอบผลการประเมินค่างาน โดยพิจารณาจากวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่งที่ประเมิน (ข้อคำถามที่ ๕.๑๙)

เกณฑ์การตัดสิน

จะต้องผ่านเกณฑ์การประเมิน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. คะแนนในการประเมินค่างาน จะต้องได้คะแนนในช่วง ๖๓๑ - ๙๐๐ คะแนน
๒. องค์กรประกอบในการประเมินค่างานในแต่ละข้อจะต้องสอดคล้องกับระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญ
๓. ประเภทและระดับตำแหน่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของงานของตำแหน่ง

แนวดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ลักษณะของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และต้องการดำเนินการศึกษา วิจัย และสั่งสมความรู้ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา อบรม หรือเผยแพร่ ความรู้ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๒. การประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลให้ดำเนินการประเมิน ๓ ส่วน คือ พิจารณาคุณสมบัติของบุคคล ประเมิน คุณลักษณะของบุคคล และประเมินผลงานวิชาการ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

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

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้แก่ คุณวุฒิ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานตำแหน่ง

มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ๙ ปี

(๒) ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ๗ ปี

(๓) ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ๕ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้น จากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง มาเก็อกุลนั้บรวมนั้เป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ดังกล่าวได้ โดยอนุมัติของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

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

ส่วนที่ ๓ การประเมินผลงานวิชาการ

๑. ผลงานวิชาการที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมินโดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการ เฉพาะด้านเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผลงานวิชาการที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำจนสำเร็จในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นผลงานจัดทำมาแล้ว ไม่เกิน ๓ ปี

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หรือการเสนอขอเพื่อให้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมิน ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงานในส่วนใดหรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วม ในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่เคยใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้วจะนำมาเสนอ ให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๒. แนวการประเมินผลงานวิชาการ ให้พิจารณาจากเอกสารผลงาน และอาจให้ผู้ขอรับการประเมิน ตอบข้อซักถามด้วยก็ได้

(๑) ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน จำนวนไม่เกิน ๓ รายการ

(๒) คุณภาพของผลงานดีเด่น

(๓) ความยุ่งยากซับซ้อนของผลงาน ใช้หลักวิชาการเฉพาะด้านอย่างลึกซึ้งในการปฏิบัติงาน ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก

(๔) ประโยชน์ของผลงาน เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ หรือต่อความก้าวหน้าในงานวิชาการหรือการพัฒนาการปฏิบัติงานในระดับสูงมากอย่างเห็นได้ชัด

(๕) การเผยแพร่ผลงาน มีผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงานที่ได้นำไปเผยแพร่อย่างน้อย ๑ รายการ โดยวิธีการต่างๆ เช่น จัดพิมพ์ในรายงานประจำปี เอกสารวารสารต่างๆ การเสนอต่อที่ประชุม ประกอบ คำบรรยาย คำสอน การอบรม การสัมมนา การออกอากาศทางสถานีวิทยุ หรือสถานีโทรทัศน์ เป็นต้น

(๖) ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับ ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ หรือวงการวิชาชีพนั้น ๆ

๓. วิธีการประเมิน

๓.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ ก.ค.ศ. กำหนดตำแหน่งไว้แล้ว ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง

๓.๒ ให้ผู้ที่ได้รับคัดเลือกกรอรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป และ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามแบบที่กำหนด

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ โดยผู้ผ่านการประเมินจะต้อง มีคุณสมบัติส่วนที่ ๑ ครบถ้วนและได้รับคะแนนส่วนที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

/๓.๔ เมื่อผู้มี...

๓.๔ เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ประเมินส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ แล้ว ให้ผู้ผ่านการประเมิน เสนอผลงานวิชาการ จำนวน ๔ ชุด ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามีมติ หากไม่ส่งตามกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๓.๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและรับรองผลการประเมินส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และผลงานงานวิชาการแล้วเสนอถึงสำนักงาน ก.ค.ศ.

๓.๖ ให้ ก.ค.ศ. ตั้ง อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจประเมินผลงานวิชาการ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และเชี่ยวชาญในสายงานนั้น ๆ ตามความเหมาะสม การประเมินผู้ขอ ๑ ราย ให้มีกรรมการผู้ประเมิน ๓ คน

๓.๗ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๗๐ เป็นเอกฉันท์

๓.๘ ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. เสนอ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเฉพาะกิจฯ อ่าน ตรวจสอบ และประเมินผลงาน วิชาการ เมื่อคณะกรรมการประเมินเสร็จแล้ว ให้นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.วิสามัญเกี่ยวกับตำแหน่งพิจารณา

กรณีมีมติอนุมัติ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่งผลงานวิชาการถึงสำนักงาน ก.ค.ศ. กรณีมีมติ ไม่อนุมัติให้แจ้งข้อสังเกตหรือเหตุผลให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

๓.๙ กรณีที่คณะกรรมการประเมินผลงานวิชาการจำนวน ๒ ใน ๓ คน ให้ผ่านการประเมิน และ ผลงานอยู่ในวิสัยที่จะปรับปรุงได้ ให้ปรับปรุงผลงานภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่สำนักงาน ก.ค.ศ.แจ้งมติให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินปรับปรุงผลงานวิชาการแล้ว ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ส่งคณะกรรมการ ชุดเดิมตรวจและประเมินต่อไป กรณีอนุมัติให้มีผลไม่ก่อนวันที่ส่งเอกสารผลงานปรับปรุงถึงสำนักงาน ก.ค.ศ.

๓.๑๐ เมื่อ ก.ค.ศ.มีมติอนุมัติ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง เมื่อดำเนินการ แล้วให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วันนับแต่วันออกคำสั่ง

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ส่วนที่ ๑ การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป			
๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการประเมิน)			
๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
สพป./สพม..... สังกัด.....			
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....			
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน..... บาทอัตราเงินเดือนในปีงบประมาณที่แล้ว..... บาท			
๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....			
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....			
สพป./สพม..... สังกัด.....			
๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)			
เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.			
อายุราชการ.....ปี.....เดือน			
๕) ประวัติการศึกษา			
คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน	
ปริญญา/ประกาศนียบัตร.....	.....	.....
.....	
.....	
.....	
๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต.....)			
วันออกใบอนุญาต..... วันหมดอายุ.....			
๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)			
วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....
.....
.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๘) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๙) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่นเป็นหัวหน้าโครงการหัวหน้างานกรรมการอนุกรรมการวิทยากรอาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิ

- ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ไม่ตรงแต่ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติ จาก ก.ค.ศ. (ตรวจสอบจากเอกสาร)
- ไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่ง

- ครบ
- ไม่ครบ

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

- ครบ
- ไม่ครบ

๔. กรณีไม่ครบ แต่เมื่อนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกลุมนับรวม ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา

- ครบ
- ไม่ครบ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

- มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ขาดคุณสมบัติ (ระบุ.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้รายงาน)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ความเห็นและมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

() ผ่านการประเมิน

() ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา.....

(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ

การรายงานข้อมูลไม่ถูกต้องเป็นความผิดทางวินัย

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อผู้ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง..... ระดับเชี่ยวชาญ

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเช่นงานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆหรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆอีก 	๑๕	.....
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบแนวทางวิธีดำเนินการใหม่ๆเพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆเพิ่มเติมอยู่เสมอโดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบปรับปรุงแก้ไขหรือตัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยังยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๑๕	.....
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง) 	๑๕	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 	๑๐	.....
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆเช่นผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐	.....
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามศึกษาค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆหรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าวิทยาการใหม่ๆตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐	.....
<p>๗. วิสัยทัศน์ พิจารณาจากพฤติกรรมเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คาดการณ์หรือพยากรณ์สถานการณ์ข้างหน้าอย่างมีหลักการและเหตุผล - กำหนดกลยุทธ์และวางแผนดำเนินการเพื่อรองรับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งด้านที่เป็นผลโดยตรงหรือผลกระทบ 	๑๕	.....
<p>๘. คุณลักษณะอื่นๆ (ให้ผู้ประเมินกำหนด)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๑๐	.....
รวม	๑๐๐	.....

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๗๐)

(ระบุเหตุผล).....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นและมติ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการดังนี้.....

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับความถี่เด่นหรือความสำคัญ)						การนำผลงาน ไปใช้ประโยชน์/ อ้างอิง	การเผยแพร่ ผลงาน
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน			
		ขั้นตอนในการ ดำเนินการ	ลักษณะที่แสดง ถึงความยุ่งยาก ของงาน	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงาน ของผลงาน ที่ตนปฏิบัติ	ระบุนายละเอียด ของผลงาน เฉพาะส่วนที่ตน ปฏิบัติ	

หมายเหตุ

๑. ผลงานวิชาการ ไม่เกิน ๓ รายการ
๒. ให้จัดส่งแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงานวิชาการ จำนวน ๔ ชุด
๓. กรณีที่มีผลงานที่ส่งประเมินในรูปแบบรายงาน เอกสารอ้างอิง หรือหลักฐานในการปฏิบัติงานนั้น หรือในลักษณะอื่นให้แนบมาด้วย จำนวน ๔ ชุด
๔. การเผยแพร่ผลงาน หมายถึง การนำผลงาน หรือผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งได้รวบรวมจัดพิมพ์เป็นเอกสารวิชาการ หรือบทความ หรือจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มได้นำไปเผยแพร่ให้ผู้สนใจ (พร้อมทั้งระบุแหล่งที่เผยแพร่ และปีที่เผยแพร่)

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของ.....

ที่เสนอไว้ข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

ความเห็นและคำรับรองของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำกับดูแลสายงาน

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

ความเห็นและคำรับรองของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
(วันที่)...../...../.....

- หมายเหตุ 1. กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อ
ประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้
2. หากพิสูจน์ได้ว่าผู้มีผลงานร่วมรายใดได้ให้คำรับรองที่ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง โดยมีเจตนาช่วยเหลือผู้ขอประเมินผู้นั้น
ผู้ขอประเมินอาจถูกลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี