



# หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

เรื่อง

หน้า

๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุพิเศษ ๑๓
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ๒๑
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๙
๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓๙
๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๘ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔๙
๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๕๓
๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖๓
๙. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๖๘
๑๐. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๔๒๗ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๘๗
๑๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ๘๘
๑๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๘ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑๐๑
๑๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ๑๐๔

## หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

เรื่อง	หน้า
๑๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่ง ประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ	๑๑๕
๑๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นและมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๑๒๐
๑๖. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑๒๕
๑๗. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑๕๑
๑๘. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๒๖๖๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๑๗๔
๑๙. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ	๑๙๐
๒๐. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๕๖๑๘ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๒๗
๒๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๗๕๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๔๒
๒๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๓๒๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๔๕
๒๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	๒๔๘

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔



สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือที่อ้างถึง เฉพาะสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันฯ ที่กำหนดใหม่ ตามข้อ ๒ แทน

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เหวาวรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๔๐, ๐ ๒๒๘๐ ๑๓๐๔ - ๔ ต่อ ๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๓



สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

โดยที่มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้มี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำหรับแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากำหนดไว้ จากเดิมที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ กศจ. ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับ ข้อ ๘ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ใช้สำหรับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี

“อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี

๓. ผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๓.๒ มีวุฒิปริญญาทางการศึกษาหรือปริญญาอื่นที่ ก.ค.ศ. รับรองเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๓.๓ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่คุรุสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน ไม่หลังวันรับสมัครสอบแข่งขันวันสุดท้ายและยังไม่หมดอายุ



เว้นแต่ ผู้สมัครสอบแข่งขันที่มีคุณวุฒิในกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ที่ขาดแคลนหรือมีความจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นพิเศษ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด จะต้องมิใช่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาพอกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน ก่อนบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

กรณี ผู้สมัครสอบแข่งขันซึ่งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๓ - ๓.๓ แล้ว ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สมัครสอบแข่งขันและยินยอมให้ย้ายหรือโอนเมื่อสอบแข่งขันได้ โดยให้บรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งครูผู้ช่วยและรับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ทั้งนี้ ในวันสมัครสอบแข่งขัน ผู้สมัครต้องรับรองตนเองด้วยว่าในวันบรรจุและแต่งตั้งไม่ติดเงื่อนไขอื่นใด ที่หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ตนสังกัดอยู่เดิมกำหนด

๔. การสอบแข่งขันแบ่งออกเป็น ๓ ภาค คือ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ และ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา ตามหลักสูตรที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

ทั้งนี้ การประเมิน ภาค ค กำหนดให้ใช้ระยะเวลาประเมินไม่เกิน ๒๐ นาทีต่อผู้เข้ารับการประเมินหนึ่งราย

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

๕.๑ ผู้สอบแข่งขัน ต้องได้คะแนนใน ภาค ก และ ภาค ข แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค โดยให้ประกาศรายชื่อเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ

๕.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนน ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค แต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละหกสิบ โดยให้ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เรียงตามลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย แยกตามกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก

กรณีผู้สอบแข่งขันได้ ได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ค มากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ค เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า เป็นผู้ที่อยู่ลำดับที่ดีกว่า หากยังได้คะแนน ภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ใน ลำดับที่ดีกว่า

๖. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ กำหนดกรอบระยะเวลาไว้ไม่เกินสองปี นับแต่วันที่ ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในคุณวุฒิ กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้กำหนดระยะเวลา การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ และให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศระยะเวลาการขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ไว้ในประกาศรับสมัครด้วย





๗. การสมัครสอบแข่งขันของผู้สมัคร ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ กรณีที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการสอบแข่งขันพร้อมกัน ให้ผู้สมัครสอบแข่งขันเลือกสมัครได้เพียง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แห่งใดแห่งหนึ่งเท่านั้น และให้เลือกสมัครในกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น หากปรากฏว่าผู้สมัครสอบแข่งขันสมัครเกินกว่าหนึ่งแห่ง และหรือสมัครเกินกว่าหนึ่งกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก จะตัดสิทธิการสอบแข่งขันทั้งหมด

ทั้งนี้ ให้ยื่นสมัครตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด พร้อมค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๗.๒ เตรียมจัดทำรายละเอียดการประเมิน ภาค ก ตามองค์ประกอบตามหัวข้อที่ได้ระบุไว้ใน ประกาศรับสมัคร พร้อมทั้งจัดเตรียมการนำเสนอที่แสดงถึงทักษะและศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน ของตนเองในสาขาวิชาที่สมัคร ในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ตามที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด

๘. การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ กำหนดสัดส่วนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการสอบแข่งขันและการคัดเลือก

๘.๒ กำหนดวัน เวลา ในการสอบ ภาค ก และ ภาค ข

๘.๓ กำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้มีระยะเวลาที่เหมาะสม โดยให้ คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองปี

๘.๔ กำกับ ติดตามการดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๙. การดำเนินการของผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นผู้บริหารจัดการเกี่ยวกับการออกข้อสอบ ภาค ก และ ภาค ข โดย อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา อาจรวมกลุ่มกันตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับการออกข้อสอบ ให้สถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพทางการศึกษาและมีประสบการณ์ ในการออกข้อสอบตามที่เห็นสมควร เป็นผู้ดำเนินการออกข้อสอบตามหลักสูตรที่กำหนดท้ายหลักเกณฑ์ วิธีการนี้ รวมทั้งจัดส่งข้อสอบ ตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลการสอบ

๙.๒ กำหนดจำนวนตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขา วิชาเอก ที่ใช้ในการสอบแข่งขัน ตามความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอก ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้ง ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน ในสถานศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่เกินเกณฑ์อัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด และต้องเป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง

๙.๓ กำหนดวิธีการและรูปแบบในการรับสมัคร โดยอาจกำหนดให้ผู้สมัครยื่นสมัคร ด้วยตนเองหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่กำหนดให้ยื่นสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน กำหนดวิธีการยื่นเอกสารประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติด้วย



๙.๔ ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยระบุรายละเอียดดังนี้

๙.๔.๑ ตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้ง ตามข้อ ๙.๒ จำนวนคุณวุฒิพร้อมระบุ  
อัตราเงินเดือน

๙.๔.๒ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน ตามข้อ ๓

๙.๔.๓ วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ภาค ก และ ภาค ข รวมทั้งวิธีการและรูปแบบ  
การรับสมัคร

๙.๔.๔ หลักสูตรการสอบแข่งขัน ภาค ก ภาค ข องค์ประกอบการประเมิน ภาค ค  
รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน

๙.๔.๕ ระยะเวลาในการประเมิน ภาค ค ตามข้อ ๔ วรรคสอง

๙.๔.๖ ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๙.๔.๗ เจื่อนไขกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ  
ตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ  
ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง  
ดำเนินการสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน ตามมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือสั่งเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วย  
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง แล้วแต่กรณี และหากตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสอบแข่งขัน  
เป็นเอกสารที่เป็นเท็จ ผู้สมัครจะต้องถูกดำเนินการทางอาญา

๙.๔.๘ เจื่อนไขอื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้ดำเนินการ  
สอบแข่งขันกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และส่งประกาศรับสมัครทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือ  
ทางอินเทอร์เน็ตไปยังส่วนราชการ และหน่วยงานที่เห็นสมควร ตลอดจนทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต  
หรือทางสื่อต่าง ๆ

๙.๕ รับสมัครสอบแข่งขันไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ

๙.๖ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขันให้ถูกต้องตามประกาศ  
รับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งการรับสมัครด้วยตนเองและทางอิเล็กทรอนิกส์  
ก่อนประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก และ ภาค ข

ทั้งนี้ อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร  
สอบแข่งขัน รวมทั้งดำเนินการอื่นตามความจำเป็น โดยในแต่ละวันให้จัดทำสถิติผู้สมัครแยกตามคุณวุฒิ  
กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และหรือทางอินเทอร์เน็ต

๙.๗ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ภาค ก และ ภาค ข โดยเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ  
แยกตามกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก และประกาศวัน เวลา และสถานที่สอบ ภาค ก และภาค ข รวมทั้ง  
ระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบและระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการสอบแข่งขันทางอินเทอร์เน็ต  
หรือทางสื่อต่าง ๆ





๔.๘ ดำเนินการจัดสอบ ภาค ก และ ภาค ข

๔.๙ ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันที่ได้คะแนน ภาค ก และ ภาค ข แต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละหกสิบ โดยเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ พร้อมทั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน ภาค ค และให้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันทางอินเทอร์เน็ต หรือทางสื่อต่าง ๆ

๔.๑๐ เมื่อทราบจำนวนผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค ตามข้อ ๔.๙ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑๐.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมิน ภาค ค รวมทั้งกำหนดรายการ และจำนวนชุดเอกสารการประเมิน ภาค ค ที่ผู้เข้ารับการประเมินต้องจัดทำเพื่อนำเสนอ โดยประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทางอินเทอร์เน็ตหรือทางสื่อต่าง ๆ

๔.๑๐.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ภาค ค จำนวน ๓ - ๕ คน ตามองค์ประกอบ ดังนี้

๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา จำนวน ๑ คน  
๒) ครูที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการสอนในกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอกนั้น ๆ จำนวน ๑ คน

๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่เกิน ๓ คน

ทั้งนี้ การตั้งคณะกรรมการประเมิน ภาค ค ต้องกำหนดให้มีประธาน กรรมการ และเลขานุการในแต่ละคณะด้วย และคณะกรรมการประเมินต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอาจตั้งคณะกรรมการประเมินมากกว่า ๑ คณะ ก็ได้

๔.๑๑ ดำเนินการประเมิน ภาค ค โดยให้คณะกรรมการประเมินที่ผู้ดำเนินการ สอบแข่งขันแต่งตั้ง ดำเนินการประเมิน ภาค ค ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๔ วรรคสอง โดยให้ประเมิน ณ สถานที่ที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด

๔.๑๒ ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสิน ข้อ ๕.๒ โดยเรียงลำดับที่ผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย แยกตามกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก โดยให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ตลอดทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ตหรือทางสื่อต่าง ๆ

ทั้งนี้ ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันพิจารณาแต่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การสอบแข่งขันได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม หรือมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการสอบแข่งขัน ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐. การเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้และการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๐.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี เรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง โดยทำหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้โดยตรง เป็นรายบุคคลตามลำดับที่ในประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร โดยแจ้งกำหนดวันรายงานตัวไม่น้อยกว่าเจ็ดวันแต่ไม่เกินสิบวัน นับแต่วันประทับตราลงทะเบียนของไปรษณีย์ต้นทาง โดยให้แจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) วัน เวลา และสถานที่รายงานตัว

๒) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว



- ๓) ลำดับที่ที่ผู้สอบแข่งขันได้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๔) ที่ตั้งของสถานศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๕) วันที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓๐.๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูหรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย และรับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ตามจำนวนตำแหน่งว่าง และตามลำดับที่ในประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยอนุมัติของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี และให้ส่งสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงานละ ๓ ชุดภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

๓๓. การยกเลิกผู้สอบแข่งขันได้รายใดออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะยกเลิกได้เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ๓๓.๑ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว
- ๓๓.๒ ขอสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๓๓.๓ ไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนด
- ๓๓.๔ ไม่อาจรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวันที่กำหนดได้

กรณีผู้สอบแข่งขันได้รายใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี ตามข้อ ๓๓.๓ และ ๓๓.๔ ไปแล้ว ถ้าบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิกและมีเหตุผลอันสมควร และผู้ดำเนินการสอบแข่งขันวินิจฉัยแล้วว่า เป็นเหตุอันสมควร อาจอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ตามลำดับที่เดิมอีกครั้งก็ได้

๓๒. การนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓๓. การดำเนินการสอบแข่งขันให้ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หากปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจเกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันพิจารณาแก้ไขหรือยกเลิกการดำเนินการในครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ การพิจารณาวินิจฉัยของผู้ดำเนินการสอบแข่งขันให้เป็นที่สุด

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการหรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย





หลักสูตรการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(แบบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศษ ๐๒๐๖.๖๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

**ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

๑. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความสำคัญ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

๑.๒ การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ

๑.๓ การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล

๒. ทักษะภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสมทั้งในเชิงความหมาย และบริบท แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่าน โดยทดสอบการทำความเข้าใจในสาระของข้อความหรือบทความ และการวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ในระดับเบื้องต้น

๓. ความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย เพื่อวัดความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี ได้แก่ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิถีปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนเจตคติและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

**ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

๑. มาตรฐานความรู้ทั่วไปในการจัดการเรียนการสอน (คะแนนเต็ม ๗๕ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ การเปลี่ยนแปลงบริบทของโลก สังคม และแนวคิดของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ จิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา และจิตวิทยาให้คำปรึกษาในการวิเคราะห์และพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

๑.๓ หลักสูตร ศาสตร์การสอน และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้

๑.๔ การวัดประเมินผลการเรียนรู้และการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๑.๕ การออกแบบและการดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา



๒. มาตรฐานความรู้ในเนื้อหาวิชาที่สอน (วิชาเอก) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบ โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย

๓. ความรอบรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิรูปการศึกษา (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๓.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

- ๑) รัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน
- ๒) กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ
- ๓) กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ
- ๔) กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕) กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๖) กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗) กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก
- ๘) กฎหมายว่าด้วยการศึกษาปฐมวัย

๓.๒ แนวทางการปฏิรูปการศึกษา ที่บังคับใช้ในปัจจุบัน

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ๒) แผนการศึกษาแห่งชาติ
- ๓) นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง วิชาชีพ และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีองค์ประกอบการประเมิน ดังนี้

๑. คุณลักษณะส่วนบุคคล (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ประเมินจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

- ๑.๑ บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา
- ๑.๒ วุฒิภาวะทางอารมณ์และการมีปฏิภาณการแก้ปัญหา
- ๑.๓ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์ความเป็นครู

๒. การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ประเมินจากแฟ้มสะสมงาน ดังนี้

- ๒.๑ ประวัติการศึกษา
- ๒.๒ ผลงานที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพและวิชาเอกที่สำเร็จการศึกษา
- ๒.๓ การเข้าถึงชุมชน และการมีจิตสาธารณะ

๓. ความสามารถด้านการสอน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินจากการนำเสนอที่แสดงถึง ทักษะและศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของตนเองในสาขาวิชาที่สมัครในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ ตามที่ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันกำหนด





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑ ๑๑

สำนักงาน ก.ศ.ศ.

สำนักงานเลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕๕๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง พลิกเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

เรียน เลขาธิการกระทรวง กศ.ศ. ผู้สั่งการ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑ ๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย พลิกเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ศ.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ได้ทราบและถือปฏิบัติ เป็น

บัดนี้ ก.ศ.ศ. จึงรายงานแล้ว มีมติดังนี้

๑. ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ โดย รายละเอียดแนบมาซึ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือในฉบับนี้ไว้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

เลขาธิการ ก.ศ.ศ.  
(นางศิริพร กิจเกิดกุล)  
เลขาธิการ ก.ศ.ศ.

ศาสตราจารย์นายแพทย์วิฑูรย์ ตันติพิบูลย์

โทร ๐ ๒๖๖๒๖ ๖๑๖๖

โทรสาร ๐ ๒๖๖๒ ๑๐๓๖



ครั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาปฏิบัติการสอบ ให้นับได้ตั้งแต่วันที่ได้รับวุฒิบัตรคุณวุฒิ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

\* เงินรายได้ของสถานศึกษา หมายถึง ความว่า เงินบริจาค ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าตอบแทนจากกรณีให้บริการ การลงทุน การใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยมีการนำเข้าระบบบัญชีของสถานศึกษาและนำไปใช้จ่ายตามกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนด หรือเงินรายได้อื่นตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยอากรนั้น

๒๗ ความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษอื่น ความนี้ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด โดยได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ.

๓. ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตาม มาตรา ๓๖ และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่ง

สำหรับผู้เข้ารับการคัดเลือกกรณีมีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษตามข้อ ๒.๖ ต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่ได้รับราชการคัดเลือกเป็นพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ครูสอนศาสนาอิสลาม วิทยากรอิสลามศึกษา พนักงานจ้างเหมาบริการ ครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว ตามระบบคุณธรรมที่ยึดความรู้ความสามารถของบุคคล ความเหมาะสม ความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และประโยชน์ของทางราชการตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะหรือตามที่ส่วนราชการกำหนด

(๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ครูสอนศาสนาอิสลาม วิทยากรอิสลามศึกษา พนักงานจ้างเหมาบริการ ครูอัตราจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราว จากเงินเดือนประจำหรือเงินรายได้ของสถานศึกษา และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สลับในสังกัดที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่น้อยกว่าสามปี นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย โดยมีการงานการสอนตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔. การกำหนดสัดส่วนจำนวนตำแหน่งว่าง ให้ส่วนราชการเป็นผู้พิจารณากำหนดสัดส่วนจำนวนตำแหน่งว่างคือใช้ใบการคัดเลือกและการสอบแข่งขันได้ ตามความเหมาะสม โดยให้กำหนดปีละหนึ่งครั้ง

๕. สถานศึกษาที่จะรับการบรรจุและแต่งตั้งต้องมีอัตราว่างไม่เป็นเกณฑ์มาตรฐานอัตราจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖. การกำหนดวิชาเอกเพื่อใช้ในการคัดเลือก ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกพิจารณาความจำเป็นและความร้องขอของสถานศึกษา

๗. การดำเนินการคัดเลือกให้ป้อนไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเหมาะสม ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การคัดเลือกตามข้อ ๒ ให้คัดเลือกตามวันและเวลาที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด เว้นแต่ การคัดเลือกตามข้อ ๒.๖ ให้คัดเลือกตามวันและเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๙. กรณีการคัดเลือก ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ กรณีได้คะแนนรวมภาค ก ภาค ข และภาค ค เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ข มากกว่า เป็นผู้เป็นลำดับที่ถือว่า หากยังได้คะแนน ภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้สอบได้คะแนนภาค ค มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ถือว่า หากยังได้คะแนน ภาค ข เท่ากันอีก ให้ผู้สอบ

๑๐. การประกาศผลการคัดเลือก ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกประกาศผลการคัดเลือกโดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมคะแนนจากมากไปหาน้อย

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง ให้บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ โดยให้มีการขึ้นบัญชี

ในการนี้ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี กำหนดวันและเวลาคัดเลือกครั้งต่อไป

๑๒. หากปรากฏว่าไปกวดขันเป็นการคัดเลือก มีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกพิจารณาแก้ไขหรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้

### วิธีการ

๑. ผู้ดำเนินการคัดเลือกอาจมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงาน กสศ. สำนักงานบริหารงานวิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือ สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการคัดเลือกได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. วิธีการคัดเลือกกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ มี ๒ วิธีการ ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ ด้วยการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา บุคลิกลักษณะ ท่วงท่าทาง ปฏิภาณไหวพริบ เจตคติ และอุดมการณ์ สำหรับการคัดเลือกกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๒.๑.๑ มีมติคณะรัฐมนตรี หรือทางราชการมีเรื่องขอให้รับโอนโรงเรียนเอกชน หรือโรงเรียนอื่นใดมาเป็นโรงเรียนรัฐบาล หรือโรงเรียนคู่ขนานอื่นที่ทางราชการให้ไว้เป็นการเฉพาะให้บรรจุและแต่งตั้ง

ข้อ ๒.๑.๒ มีสำเนาผูกพันตามโครงการพิเศษ หรือโครงการนักเรียนทุนรัฐบาล

๒.๒ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก ดำเนินการคัดเลือกตามหลักสูตรท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ สำหรับการคัดเลือกกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๒.๒.๑ ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันไม่น้อยกว่าสองครั้งแล้ว ไม่มีผู้สมัคร

ข้อ ๒.๒.๒ ดำเนินการสอบแข่งขันไม่น้อยกว่าสองครั้งแล้ว ได้จำนวนคนไม่เพียงพอกับตำแหน่งว่าง ที่จะบรรจุและแต่งตั้งตามที่ประกาศ

ข้อ ๒.๒.๓ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ไปดำรงตำแหน่งในพื้นที่ที่เป็นเกาะหรือชนบทเขาสูงที่ไม่สามารถเดินทางด้วยพาหนะใดๆ ได้สะดวกตลอดปี หรือพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อความมั่นคงของประเทศ ความปลอดภัยของกระทรวงการคลัง หรือกระทรวงมหาดไทย หรือกระทรวงอื่น หรือพื้นที่พิเศษ (พื้นที่ซึ่งมีสภาพหรือเหตุขจรจรดใด ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้เป็นพื้นที่พิเศษ)



ข้อ ๒.๒ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานราชการ ตำแหน่งประจำ ครูสอนศาสนาอิสลาม หรือวิทยากรอิสลามศึกษาตามประกาศแนวการดำเนินงานและการจัดการเรียนการสอนอิสลามศึกษา ในสถานศึกษาตามที่ส่วนราชการกำหนด พนักงานจ้างเหมาบริการ ครูยี่ตรงจ้างหรือลูกจ้างชั่วคราวจากเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้ของสถานศึกษา ซึ่งทุกตำแหน่งต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สอนวิชาคำสั่งหรือสัญญาจ้าง อย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกันไม่น้อยกว่าสามปี นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้ายโดยมีภาระงานการสอน ตามที่ส่วนราชการกำหนด

โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดหลัก ระเบียบการ ระเบียบ ค่าวชีวิต และ คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (ภาค ค) เพื่อให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกองค์ประกอบ การประเมิน ค่าวชีวิต และคณะกรรมการประเมินไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก

(๒) ให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยระบุหลักสูตการคัดเลือก จำนวนตำแหน่งว่าง อัตราเงินเดือน คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง องค์ประกอบกรรมการประเมิน ค่าวชีวิต และคณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งและ วิชาชีพ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม และประกาศไว้ในที่เปิดเผยและประจักษ์พันธุ ตามสื่อต่าง ๆ เช่น ทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

(๓) การรับสมัครคัดเลือก ให้รับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ ด้วยการยื่น สมัครด้วยตนเองตามแบบหรือวิธีการสมัครที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด และให้สมัครในวัน เวลา สถานที่ ที่เปิดรับสมัคร

(๔) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก กำหนดเวลาและ สถานที่คัดเลือก ตลอดจนประกาศระเบียบว่าด้วยกาปฏิบัติของผู้เข้าสอบ และระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก ณ สถานที่ทำการของผู้ดำเนินการคัดเลือก ทางอินเทอร์เน็ต และทางสื่อต่าง ๆ

(๕) ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวม สูงสุดจากมากไปหาน้อย

(๖) การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้เรียกความสำคัญที่คัดเลือกได้ให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ โดยผู้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มี สิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้แจ้งรายละเอียดต่อไปนี้

(๖.๑) วัน เวลา และสถานที่รายงานตัว

(๖.๒) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

(๖.๓) ลำดับที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

(๖.๔) รายชื่อและที่ตั้งสถานศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖.๕) วันที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

(๖.๖) อื่น ๆ ข มที่เห็นสมควร

- ๖ -

๓. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับ, การคัดเลือก และให้ดำเนินการออกคำสั่งฉบับระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมส่งสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่วนราชการและสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง

๔. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยแล้ว หากจะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง นอกหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จะต้องมิใช่ระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่อยู่ในหน่วยงานการศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕. ให้ส่วนราชการช่วยกำกับและติดตามการดำเนินการคัดเลือก ให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรมและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๖. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

๗. การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ในกรณีตามหลักเกณฑ์ข้อ ๒.๒ ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ข้อ ๓ บรรดาสถ. (๑) ขึ้น ให้ใช้บังคับแก่บุคคลที่จะเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ครูสอนศาสนา อิสลาม วิทยากรอิสลามศึกษา พนักงานจ้างเหมาบริการ ครูอัตราจ้างหรือผู้จ้างชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

๘. การได้หรือถูกระงับตำแหน่งการตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศส ๐๒๐๖๖๖๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

-----

หลักสูตรแบบท่ายหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗)

ภาค ก ความรอบรู้ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการปฏิบัติของวิชาชีพครู  
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรอบรู้ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยการสอบข้อเขียนแบบปรนัยในเรื่องต่อไปนี้

๑.๑ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง และเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๒ นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

๑.๓ วันนธรรมไทย และขนบธรรมเนียมประเพณีไทย

๑.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑.๔.๑ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔.๓ พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๔.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔.๕ พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๔.๖ พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๔.๗ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ทริกแมนซ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับส่วนราชการนั้น

(ให้มี ให้อะไรไว้ใบประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกรด้วย)

๑.๕ ความรู้ความสาม วมด้านภาษาอังกฤษที่เนื่อ วมถึงกับการปฏิวัติงาน โดยให้เป็นไปตามที่  
ส่วนราชการกำหนด

๒. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความประพฤติและการ ปฏิบัติของวิชาชีพครู (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)  
ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ วินัยและการรักษาวินัย

๒.๒ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม

๒.๓ มาตรฐานวิชาชีพ

๒.๔ จรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๕ สมรรถนะวิชาชีพ

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๓๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาการศึกษา (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบ  
ข้อเขียนแบบปรนัย ในเรื่องต่อไปนี้

- ๑.๑ หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- ๑.๒ หลักการสอนที่เน้นการสนใจคิดวิเคราะห์และจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๑.๓ ใจวิद्याกาการศึกษาและการแนะแนว
- ๑.๔ การพัฒนาผู้เรียน
- ๑.๕ การบริหารจัดการชั้นเรียน
- ๑.๖ การวิจัยทางการศึกษา
- ๑.๗ สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๑.๘ ภาวะวัยและประเมินผลการศึกษา

๒ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับวิชาเอก (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบ  
ข้อเขียนแบบปรนัย และหรือภาคปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ในเนื้อหากลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก

ภาค ค. ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ประเมินโดยวิธีการ  
สัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร หรือวิธีอื่นที่เหมาะสม โดยประเมินจาก

๑. ประวัติและผลงานซึ่งได้รับการรับรองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา (๕๐ คะแนน)
๒. สัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

-----



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๐

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๑

๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเก็บผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้กำกับฯ

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สอบแข่งขันได้  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค  
ได้มีมติเห็นชอบให้ กศจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรศักดิ์ สุวรรณรงค์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจตรวจติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๔๐ ๒๕๒๓

โทรสาร ๐ ๒๖๔๐ ๓๕๐๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑)

โดยที่มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและนิติคุณประโยชน์

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๔ (๔) มาตรา ๕๗ ประกอบกับมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ดังนี้

ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

การเปลี่ยนตำแหน่ง หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่มีผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

การย้าย หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน

การโอน หมายถึง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ในส่วนราชการอื่น

หลักเกณฑ์

๑. คุณสมบัติของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย และโอน

๑.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย และอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

/๓.๓ มีวุฒิ...



๓.๓ มีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือทางอื่น ที่ ก.ค.ศ. รับรอง และกำหนด เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

๓.๔ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ

๓.๕ ต้องเป็นผู้ที่ไม่มีเงื่อนไขในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม

๓.๖ ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สมัครสอบแข่งขัน และยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน เมื่อสอบแข่งขันได้

๒. เมื่อ กคจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาและมีมติอนุมัติให้ เปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนมาบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

กรณีมีผลการพิจารณาและมีมติอนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดแล้ว แต่ยังมีได้ออกคำสั่ง หากพบว่ามีเหตุอันควรที่จะไม่รับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอนผู้นั้น ให้ กคจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาเหตุผลอีกครั้งหนึ่ง

๓. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยการเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย ตามคุณวุฒิที่ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน ทั้งนี้ ให้นับอายุราชการต่อเนื่อง

๔. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย โดยการเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ความผลการสอบแข่งขัน ต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

#### วิธีการ

๑. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือส่วนราชการ เจ้าของบัญชี ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ยื่นคำขอ ตามแบบที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในวันรายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑.๒ ส่งรายชื่อและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้สอบแข่งขันได้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม แล้วแต่กรณี ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานตัว เพื่อดำเนินการต่อไป

๒. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม แล้วแต่กรณี ของผู้ประสงค์ ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ตรวจสอบและรับรองข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้สอบแข่งขันได้ ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๑.๒ ข้อ ๑.๕ และ ข้อ ๓.๖ พร้อมข้อมูลอื่นตามแบบที่กำหนด

/๒.๒ ส่งคำขอ...

๒.๒ ส่งคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้สอบแข่งขันได้ที่ตรวจสอบและรับรองแล้ว ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือส่วนราชการ เจ้าของบัญชี แล้วแต่กรณี ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารหลักฐาน

๓. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือส่วนราชการ เจ้าของบัญชี ดำเนินการดังนี้

๓.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องนำเสนอส. กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน

๓.๒ เมื่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาและมีมติอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ ส่งบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว และดำเนินการดังนี้

๓.๒.๑ ส่งสำเนาคำสั่งพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการที่รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี

๓.๒.๒ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม

๓.๒.๓ ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๔. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการต้นสังกัดเดิม แล้วแต่กรณี ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้สอบแข่งขันได้ ย้ายหรือโอนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ส่งตัวข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่ง

๕. การพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่ง ย้าย หรือโอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการ โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการใด ๆ ที่มีข้อบกพร่องหรือยกเลิกคำสั่งนั้น แล้วแต่กรณี และให้เป็นความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ต่างไปจากหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หาก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่ากรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ราชการ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

รูปถ่าย ๓ นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

แบบคำขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย \*

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลบชื่อตำแหน่ง/ย้าย/โอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/ศึกษาธิการจังหวัด.....)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี

เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ..... รับเงินเดือนอันดับ..... ชั้น..... บาท

ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา..... ส่วนราชการ..... กระทรวงศึกษาธิการ

สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... e-mail.....

เป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศของ.....

ลงวันที่..... ลำดับที่.....

มีความสมัครใจขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัด

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. เริ่มเข้ารับราชการตำแหน่ง.....

ระดับ..... สังกัดส่วนราชการ..... กระทรวง.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

/๓. ปัจจุบัน...

- ๒ -

๓. ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....  
 วิทยฐานะ.....รับเงินเดือนอันดับ.....ชั้น.....  
 ที่สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....ส่วนราชการ.....กระทรวงศึกษาธิการ  
 เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๔. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภา  
 ออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ออกให้ ณ วันที่.....ใช้ได้จนถึงวันที่.....

๕. ยินยอมรับเงินเดือนในอันดับครูผู้ช่วย ตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน

๖. เจื่อนใจ

- เป็นผู้ที่ไม่มีความเจื่อนใจในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ในตำแหน่งที่ดำรงอยู่เดิม
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

๗. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุคุณวุฒิทางการศึกษาทุกระดับ)

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	วันที่สำเร็จ การศึกษา
๑.	.....	.....	.....	.....
๒.	.....	.....	.....	.....
๓.	.....	.....	.....	.....
๔.	.....	.....	.....	.....
๕.	.....	.....	.....	.....

๘. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง/เปลี่ยนหน่วยงาน)

ที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
๑.	.....	.....	.....	.....
๒.	.....	.....	.....	.....
๓.	.....	.....	.....	.....
๔.	.....	.....	.....	.....
๕.	.....	.....	.....	.....
๖.	.....	.....	.....	.....
๗.	.....	.....	.....	.....

/๔, เอกสาร..

- ๓ -

๓. เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมิผู้รับรองสำเนาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ๓.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
- ๓.๒ สำเนาใบอนุญาติประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครู ตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอน ที่ยังไม่หมดอายุ
- ๓.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗ และ ๑๕.๑. ๓๖) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
- ๓.๔ หนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สมัครสอบแข่งขัน
- ๓.๕ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ใ้ นี้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. กทม. \*\*

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

/ความเห็นของ...

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง \*\*\*

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

- หมายเหตุ
- \* ๑. แบบคำขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ให้ยื่นต่อหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่รับรายงานตัวแล้วแต่กรณี
  - \*\* ๒. ให้รับรองว่า ข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอนระบุ และยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน ด้วย
  - \*\*\* ๓. ให้ระบุความเห็นว่ายินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปลี่ยนตำแหน่ง/ย้าย/โอน พร้อมเหตุผล





ที่ ศษ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศษ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือที่อ้างถึง โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ ที่กำหนดใหม่ ตามข้อ ๒ แทน

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารธรรม์)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๕๐, ๐ ๒๒๘๐ ๓๓๐๔ - ๕ ต่อ ๑๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๐๙๓

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล**  
**เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
**(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)**

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม มีประสบการณ์ และศักยภาพในการบริหารและการจัดการศึกษา เป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการผู้นำในการบริหารจัดการการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๔) มาตรา ๕๓ วรรคสองและวรรคสาม และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ปัจจุบันต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. หลักสูตรการคัดเลือก มี ๓ ภาค ดังนี้

ภาค ก ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ และความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้

ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดให้เป็นไปตามหลักสูตรการคัดเลือกแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้



๔. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

๔.๒ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๓ กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผล การปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๕. ให้คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ กำหนดวันและเวลาในการดำเนินการคัดเลือก

๕.๒ กำหนดคะแนนการประเมิน ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การคัดเลือกแบบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๕.๒.๑ ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร

๑) ประวัติดและประสบการณ์ทางการบริหาร

๒) ผลงาน

๕.๒.๒ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา

๒) สัมภาษณ์

๕.๓ ดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับการออกข้อสอบ ภาค ก

๕.๔ ตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมิน ภาค ข ประวัติดและประสบการณ์ทางการบริหาร จำนวน ๕ คน และผลงาน จำนวน ๕ คน กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นให้ตั้งคณะกรรมการประเมิน ได้มากกว่าหนึ่งชุด

๕.๕ ตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมิน ภาค ค วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนา เขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๕ คน และสัมภาษณ์ จำนวน ๕ คน กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น ให้ตั้งคณะกรรมการประเมินได้มากกว่าหนึ่งชุด

๕.๖ กำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด





### ๕.๗ ดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๕.๗.๑ ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- ๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- ๒) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- ๓) จำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๔) ให้ผู้สมัครยื่นสมัครตามวัน เวลา และสถานที่ หรือตามรูปแบบและวิธีการ ที่คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด
- ๕) ให้ผู้สมัครรายงานข้อมูลพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ตรงตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากรายงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน หรือใช้รูปแบบการรายงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด กรณีใดกรณีหนึ่ง เอกสารของผู้สมัครรายดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาและไม่รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายหลัง

ทั้งนี้ ในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้สมัครต้องรับรองตนเองด้วยว่า ในวันบรรจุและแต่งตั้งไม่ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด กรณีผู้สมัครที่ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่ เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องรับรองตนเองด้วยว่า หากเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันบรรจุและแต่งตั้งต้องไม่ติดเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- ๖) หลักสูตรการคัดเลือก ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๗) ข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๘) องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๙) เงื่อนไขกรณีผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลังให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน หากผลการประเมิน



รวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องถูกดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฏ ก.ศ.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับเงินเดือนในอัตราค่าสังกัดแทน พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ผลการประเมินเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๑๐) เมื่อไขกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ศ.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ หากผู้ใด ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกข้อสิทธิใด ๆ มิได้

๑๑) ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒) ข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ตลอดทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต และทางสื่อต่าง ๆ

๕.๗.๒ ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๕.๗.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภาค ก วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ และดำเนินการคัดเลือก ภาค ก

๕.๗.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ และประกาศ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ และดำเนินการคัดเลือก ภาค ข และ ภาค ค ซึ่งต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๕.๗.๕ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๖. การดำเนินการตามข้อ ๕ คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ อาจมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ดำเนินการแทน หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม





๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และ ภาค ค และให้ประกาศรายชื่อโดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

๗.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ข และ ภาค ค ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๗.๓ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และให้ประกาศรายชื่อโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนน ภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอาวุโสมากกว่าตามแนวปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสในราชการ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๘. การดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามมาตรา ๕๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พิจารณาวินิจฉัย แก้ไข หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้

๙. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้มีอายุบัญชีสองปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งครบตามจำนวนที่ได้ขึ้นบัญชีก่อนบัญชีหมดอายุ

๑๐. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. ทั้งนี้ ให้เรียกมารายงานตัวตามลำดับที่เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนตำแหน่งว่าง ในกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกรายใดถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว แต่ปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด หรือไม่สมัครใจที่จะรับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือมารายงานตัวแต่ไม่เลือกหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง หรือแจ้งสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง กรณีใดกรณีหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้น และให้เรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับถัดไปมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่าง

ทั้งนี้ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการกำหนด

เมื่อดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันออกคำสั่ง



๑๑. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมินหากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยดำเนินการสั่งย้ายหรือเกลี้ยอัตราค่าจ้างเพื่อแต่งตั้งผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายนั้น ไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือเทียบเท่าซึ่งเป็นตำแหน่งก่อนเข้าสู่ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ออกจากราชการก่อนครบระยะเวลาประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ๑ ปี เช่น ลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หรือเสียชีวิต เป็นต้น ให้ยุติการประเมิน ณ วันที่ออกจากราชการ โดยให้ถือว่าออกจากราชการในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย





### หลักสูตรการคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(แบบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

ภาค ก ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ และความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ (คะแนน ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

๑.๓ นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปัจจุบัน

๑.๔ การบริหารและการจัดการคุณภาพการศึกษา

๑.๕ การบริหารงาน การสร้างเครือข่าย และการประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษากับองค์กรหรือบุคคลภายนอก

๑.๖ การบริหารและการกำกับดูแลด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารงานทั่วไปในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๘ บทบาท อำนาจ หน้าที่ วินัย คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารการศึกษา

๒. วิชาความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๒ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

๒.๓ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.๔ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๕ กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๖ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๗ กฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๘ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๙ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

๒.๑๐ กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก





- ๒.๑๑ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๒.๑๒ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒.๑๓ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
- ๒.๑๔ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๒.๑๕ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๖ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒.๑๗ กฎหมายว่าด้วยลูกเสือ
- ๒.๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ๒.๑๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
- ๒.๒๐ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. ประวัติและประสบการณ์ทางการบริหาร (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

- ๑.๑ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- ๑.๒ อาวุโสตามคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดไว้ในปัจจุบัน
- ๑.๓ การศึกษาหรือฝึกอบรม และพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือการจัดการศึกษา
- ๑.๔ ประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหรือการบริหารงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ งาน
- ๑.๕ ประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษากับองค์กรหรือบุคคลภายนอก

โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินได้รายงาน

- ๒. ผลงาน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้
  - ๒.๑ ด้านการบริหารและความเป็นผู้นำการพัฒนาการศึกษา
  - ๒.๒ ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กร
  - ๒.๓ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม
  - ๒.๔ ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย
  - ๒.๕ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

โดยพิจารณาจากผลงานเด่นแต่ละด้านในช่วงระยะเวลา ๑๐ ปีอันหลัง  
 ที่ผู้เข้ารับการประเมินรายงานไม่เกินด้านละ ๒ ผลงาน ความยาวรวมทุกด้านไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4  
 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ



ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา (คะแนน ๕๐ คะแนน)

ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

๑.๑ กลยุทธ์การกำหนดเป้าหมายและแนวทางการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๑.๒ ประเด็นท้าทายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คุณภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและวิธีการดำเนินการเมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินได้รายงานความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ โดยไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ

๒. สัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

๒.๑ คุณลักษณะส่วนบุคคล พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ และการมีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา ตัดสินใจ และทักษะการสื่อสาร

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษาที่แสดงถึงภาวะผู้นำ การคิดเชิงระบบ และสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือที่อ้างถึง โดยให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกฯ ที่กำหนดใหม่ ตามข้อ ๒ แทน

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามหนังสือที่อ้างถึง ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เหวาวรรมณี)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๕๐, ๐ ๒๒๘๐ ๓๓๐๔ - ๕ ต่อ ๑๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๐๙๓



**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล**  
**เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
**(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕)**

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม มีประสบการณ์ และศักยภาพในการบริหารและการจัดการศึกษา เป็นไปตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการผู้นำในการบริหารจัดการการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) มาตรา ๕๗ วรรคหนึ่งและมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้สำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ปัจจุบันต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. หลักสูตรการคัดเลือก มี ๓ ภาค ดังนี้

ภาค ก ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ และความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้

ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดให้เป็นไปตามหลักสูตรการคัดเลือกแนบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้



๔. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๔.๒ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๓ กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๔.๔ กำหนดวันและเวลาในการดำเนินการคัดเลือก

๔.๕ กำหนดคะแนนการประเมิน ตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการคัดเลือกแบบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๔.๕.๑ ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร

๑) ประวัติและประสบการณ์ทางการบริหาร

๒) ผลงาน

๔.๕.๒ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑) วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา

๒) สัมภาษณ์

๔.๖ ดำเนินการและบริหารจัดการเกี่ยวกับการออกข้อสอบ ภาค ก

๔.๗ ตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมิน ภาค ข ประวัติและประสบการณ์ทางการบริหาร จำนวน ๕ คน และผลงาน จำนวน ๕ คน กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นให้ตั้งคณะกรรมการประเมินได้มากกว่าหนึ่งชุด

๔.๘ ตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมิน ภาค ค วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาหน่วยงานการศึกษา จำนวน ๕ คน และสัมภาษณ์ จำนวน ๕ คน กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นให้ตั้งคณะกรรมการประเมินได้มากกว่าหนึ่งชุด

๔.๙ กำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด



## ๔.๑๐ ดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๔.๑๐.๑ ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- ๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- ๒) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร
- ๓) จำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ๔) ให้ผู้สมัครยื่นสมัครตามวัน เวลา และสถานที่ หรือตามรูปแบบและวิธีการที่คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
- ๕) ให้ผู้สมัครรายงานข้อมูลพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ตรงตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมินที่กำหนดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากรายงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน หรือใช้รูปแบบการรายงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด กรณีใดกรณีหนึ่ง เอกสารของผู้สมัครรายดังกล่าวจะไม่ได้รับการพิจารณาและไม่รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายหลัง

ทั้งนี้ ในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้สมัครต้องรับรองตนเองด้วยว่า ในวันบรรจุและแต่งตั้งไม่ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด กรณีผู้สมัครที่ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ต้องรับรองตนเองด้วยว่า หากเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในวันบรรจุและแต่งตั้งต้องไม่ติดเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด

- ๖) หลักสูตรการคัดเลือก ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๗) ข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๘) องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๙) เงื่อนไขกรณีผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลังให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน หากผลการประเมิน





รวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องถูกดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฎ ก.ศ.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ ทั้งนี้ ผลการประเมินเป็นประการใดให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

๑๐) เงื่อนไขกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ศ.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ หากผู้ใด ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกเรื่องสิทธิใด ๆ มิได้

๑๑) ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๒) ข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ตลอดทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต และทางสื่อต่าง ๆ

๔.๑๐.๒ ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ และให้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๔.๑๐.๓ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภาค ก วัน เวลา และสถานที่ คัดเลือก ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือกและข้อความอื่น ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ และดำเนินการคัดเลือก ภาค ก

๔.๑๐.๔ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ที่ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ และประกาศ วัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติ ของผู้เข้าสอบ ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก และข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ และดำเนินการคัดเลือก ภาค ข และ ภาค ค ซึ่งต้องได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๔.๑๐.๕ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่ได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

๕. การดำเนินการตามข้อ ๔ คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อ ๔ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



## ๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ข และ ภาค ค และให้ประกาศรายชื่อโดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

๖.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือก ภาค ข และ ภาค ค ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

๖.๓ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวม ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และให้ประกาศรายชื่อโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่า อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนน ภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอาวุโสมากกว่าตามแนวปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสในราชการ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๗. การดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้คณะกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามข้อ ๔ พิจารณาวินิจฉัย แก้ไข หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้

๘. บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกให้มีอายุบัญชีสองปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้งครบตามจำนวนที่ได้ขึ้นบัญชีก่อนบัญชีหมดอายุ

๙. ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. ทั้งนี้ ให้เรียกมารายงานตัวตามลำดับที่ เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนตำแหน่งว่าง ในกรณีผู้ที่ได้รับการคัดเลือกรายใดถึงลำดับที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว แต่ปรากฏว่าผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้นไม่มารายงานตัว เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด หรือไม่สมัครใจที่จะรับการบรรจุและแต่งตั้งหรือมารายงานตัวแต่ไม่เลือกหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง หรือแจ้งสละสิทธิ การบรรจุและแต่งตั้ง กรณีใดกรณีหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นหมดสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์ และวิธีการนี้ให้ดำเนินการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกรายนั้น และให้เรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือก ในลำดับที่ถัดไปมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่าง

ทั้งนี้ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการกำหนด

เมื่อดำเนินการออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่ง ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง





๑๐. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยดำเนินการสั่งย้ายหรือเกลี้ยอัตรากำลังเพื่อแต่งตั้งผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายนั้น ไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือเทียบเท่าซึ่งเป็นตำแหน่งก่อนเข้าสู่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ออกจากราชการก่อนครบระยะเวลาประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา ๑ ปี เช่น ลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หรือเสียชีวิต เป็นต้น ให้ยุติการประเมิน ณ วันที่ออกจากราชการ โดยให้ถือว่าออกจากราชการในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย



หลักสูตรการคัดเลือกบุคคล

เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(แบบท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๖/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕)

ภาค ก ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ และความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน แบบปรนัย ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. วิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานในหน้าที่ (คะแนน ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ

๑.๒ แผนปฏิรูปประเทศด้านการศึกษา

๑.๓ นโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปัจจุบัน

๑.๔ การบริหารและการจัดการคุณภาพการศึกษา

๑.๕ การบริหารงาน การสร้างเครือข่าย และการประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษากับองค์กรหรือบุคคลภายนอก

๑.๖ การบริหารและการกำกับดูแลด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารงานทั่วไปในเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๗ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๘ บทบาท อำนาจ หน้าที่ วินัย คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพของผู้บริหารการศึกษา

๒. วิชาความสามารถในการวิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการนำไปใช้ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

๒.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๒ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

๒.๓ กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

๒.๔ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

๒.๕ กฎหมายว่าด้วยสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๖ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๗ กฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินวิทยฐานะและเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๘ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๒.๙ กฎหมายว่าด้วยการศึกษาภาคบังคับ

๒.๑๐ กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองเด็ก



- ๒.๑๑ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๒.๑๒ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒.๑๓ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
- ๒.๑๔ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ๒.๑๕ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๒.๑๖ กฎหมายว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒.๑๗ กฎหมายว่าด้วยลูกเสือ
- ๒.๑๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ๒.๑๙ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
- ๒.๒๐ กฎ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายอื่น ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่

**ภาค ข ความสามารถทางการบริหาร (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้**

๑. ประวัติและประสบการณ์ทางการบริหาร (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

- ๑.๑ การศึกษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- ๑.๒ อาวุโสตามคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนด

ไว้ในปัจจุบัน

๑.๓ การศึกษาหรือฝึกอบรม และพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหรือการจัดการศึกษา

๑.๔ ประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหรือการบริหารงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ งาน

๑.๕ ประสบการณ์ในการประสานความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษากับองค์กรหรือบุคคลภายนอก

โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินได้รายงาน

๒. ผลงาน (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

- ๒.๑ ด้านการบริหารและความเป็นผู้นำการพัฒนาการศึกษา
- ๒.๒ ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาองค์กร
- ๒.๓ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม
- ๒.๔ ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย
- ๒.๕ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

โดยพิจารณาจากผลงานเด่นแต่ละด้านในช่วงระยะเวลา ๑๐ ปีอันหลัง  
 ที่ผู้เข้ารับการประเมินรายงานไม่เกินด้านละ ๒ ผลงาน ความยาวรวมทุกด้านไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔  
 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ





ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. วิสัยทัศน์และแนวทางการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษา (คะแนน ๕๐ คะแนน)  
ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

๑.๑ กลยุทธ์การกำหนดเป้าหมายและแนวทางการจัดการศึกษาของสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการไปสู่การปฏิบัติในสถานศึกษา

๑.๒ ประเด็นท้าทายเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คุณภาพข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาและยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาและวิธีการดำเนินการ  
เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

โดยพิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินได้รายงาน  
ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์ โดยไม่ต้องมีเอกสาร  
หลักฐานประกอบ

๒. สัมภาษณ์ (คะแนน ๕๐ คะแนน) ให้ประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดดังนี้

๒.๑ คุณลักษณะส่วนบุคคล พิจารณาจากบุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์  
และการมีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา ตัดสินใจ และทักษะการสื่อสาร

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาเขตพื้นที่การศึกษาที่แสดงถึงภาวะผู้นำ การคิดเชิงระบบ  
และสอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน







ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๖๙

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ช่วยการสถานศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขานุการ ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕
- ๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๕
- ๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๑๓ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘
- ๔ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๓ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
- ๕ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
- ๖ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๒ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
- ๗ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/๒๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ช่วยการสถานศึกษา

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๗ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ช่วยการสถานศึกษา ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ช่วยการสถานศึกษา ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๗

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้ช่วยการสถานศึกษา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การใดที่กระหว่างดำเนินการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๗ ก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ  
*สุวิทย์ วิบุลยปภาวัณ*  
**นายสุวิทย์ วิบุลยปภาวัณ**  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภาคกิจนโยบายและระบบบริหาร การบุคคล  
โทร. ก. ๒๒๐๖-๒๘๑๐  
โทรสาร ก. ๒๒๐๖-๒๘๑๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา**

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศ6 ๐๒๐๖.๖/๑ ศ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒)

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา มีความยืดหยุ่น คล่องตัว สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และหลักการในการกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคล ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้สถานศึกษามีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาและนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๔ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๘ (๑) และกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตั้งวัน บ.ศ.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการ หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. หมายความว่า อ.ก.ค.ศ. สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

**๓.๑ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดส่วนราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๑.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามมาตรฐานตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๑.๔ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้อำนวยการสถานศึกษา

**๓.๒ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดส่วนราชการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามมาตรฐาน  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๒.๔ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

๔. การดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบ  
คุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่ามีผลการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือ  
ดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา  
แก้ไขหรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้ และรายงานให้ส่วนราชการ และ ก.ค.ศ. ทราบ

๕. ให้ส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๕.๑ กำหนดองค์ประกอบในการคัดเลือกให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐาน  
ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี รวมทั้ง ตัวชี้วัด และคะแนน

๕.๒ กำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการสมัครของผู้สมัคร

๕.๓ กำหนดวิธีการคัดเลือก ตามความเหมาะสม

๕.๔ กำหนดคณะกรรมการตัดสิน

๕.๕ กำหนดเงื่อนไขระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๕.๖ กำหนดวิธีการเรียกตัวและเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๗ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๕.๘ กำหนดองค์ประกอบการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามข้อตกลง

รวมทั้งตัวชี้วัด คะแนนการประเมิน เกณฑ์การตัดสิน การรวมการประเมิน และวิธีการประเมิน

ทั้งนี้ เมื่อส่วนราชการดำเนินการ ตามข้อ ๕.๑ - ๕.๘ แล้ว ให้นำเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา  
ให้ความเห็นชอบก่อนแจ้ง กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ดำเนินการต่อไป

๖. ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการเกี่ยวกับ ระดับเลือกบุคคล  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๖.๑ กำหนดวันและเวลาในการคัดเลือก

๖.๒ กำหนดตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง

๖.๓ จัดทำ ระยะเวลารับสมัครตามรายละเอียดที่ส่วนราชการ หรือ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.  
ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี กำหนด รวมทั้งคุณสมบัติและเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๖.๔ ตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือก ตามวิธีการคัดเลือกที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ภาคราชการจัดเตรียมงบประมาณสำหรับคัดเลือก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี  
วางแผนแต่งตั้งคนทำงานเพื่อรับผิดชอบได้ ความจำเป็นและความสะดวกเหมาะสม

๗. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับ  
การคัดเลือกซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยความเห็นชอบของ กศจ. หรือ  
อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ดำเนินการออกคำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ส่วนราชการ และสำเนาส่ง ก.ค.ศ. ทราบตามเลข ๑๖๒๒๒ ใน ส่วนงานที่เกี่ยวเนื่องต่อไป

๘. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๖ เดือน ตามองค์ประกอบ หัวชี้วัด และวิธีการประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และตามข้อตกลงที่ส่วนราชการกำหนด โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๓ เดือน หากผลการประเมินใน ๓ เดือนแรก ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับผลการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๓ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้ง ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้ง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยให้ผู้ที่มีอำนาจตามพินัยวรรคไปวินกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตราที่ เก่งทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๓ ดำเนินการสั่งย้ายและแต่งตั้งผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายนั้น ไปดำรงตำแหน่งเดิมซึ่งเกินตำแหน่งก่อนเข้าสู่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ดังนี้

๘.๑ ให้สั่งย้าย หรือเกลี้ยอัตรากำสั่งเพื่อแต่งตั้งให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งเดิมในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราใกล้เคียงตำแหน่งที่ กค.ศ. กำหนด

๘.๒ กรณีหน่วยงานการศึกษาไม่มีอัตราใกล้เคียงในตำแหน่งเดิมซึ่งเกินตำแหน่งก่อนเข้าสู่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๘.๑ ให้ขอลดอนุมัติ ก.ค.ศ. เพื่อกำหนดอัตราใกล้เคียงทดแทน

ในกรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ได้ออกจากราชการก่อนครบระยะเวลาประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๖ เดือน เช่น ลาออกจากราชการ หรือเกษียณอายุราชการ หรือเสียชีวิต เป็นต้น ให้ยุติการประเมิน ณ วันที่ออกจากราชการ โดยให้ถือว่าออกจากราชการในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งนั้น

๙ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

๑๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนหลักเกณฑ์และวิธีการมีใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปจนแล้วเสร็จ

๑๑. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ กค.ศ. พิจารณา





ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ก ๑

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๒ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างอิง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๑ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ - ๓ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์  
ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑ - ๓

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอวารธรรม)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๔๐, ๐ ๒๒๘๐ ๓๑๐๔-๙ ต่อ ๑๓๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๙๓

## หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

## สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ก ๑

ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ )

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความยืดหยุ่นคล่องตัว สามารถคัดเลือกบุคคลได้สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของหน่วยงานการศึกษา ในอันที่จะส่งผลให้การขับเคลื่อนงานพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๘ (๑) และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

## ๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้หมายความรวมถึงสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และสำนักงาน กศน. ด้วย

“ผู้ดำเนินการคัดเลือก” หมายความว่า กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

“หน่วยงานการศึกษา” หมายความว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงาน กศน. จังหวัด/กทม.

## ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ปัจจุบันต้องเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งศึกษานิเทศก์

## ๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก มี ๒ รูปแบบ

๓.๑ สมัครโดยได้รับการเสนอชื่อจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยต้องสมัครเข้ารับการคัดเลือกในหน่วยงานการศึกษาเดียวกันกับที่ตนเองสังกัดเท่านั้น

๓.๒ สมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยตนเอง



สำหรับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้เลือกสมัครในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อย่างใดอย่างหนึ่งเพียงแห่งเดียวเท่านั้น หากตรวจสอบภายหลังพบว่าผู้สมัครรายใดสมัครเข้ารับการคัดเลือก เกินกว่าหนึ่งแห่งจะถูกตัดสิทธิการคัดเลือกทั้งหมด

ทั้งนี้ ในวันสมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้สมัครต้องรับรองตนเองด้วยว่า ในวันบรรจุและแต่งตั้งตนเองไม่ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด สำหรับผู้สมัครที่ปัจจุบันปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอนาหวี) ต้องรับรองตนเองด้วยว่า หากตนเองเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ในวันบรรจุและแต่งตั้งต้องไม่ติดเงื่อนไขการปฏิบัติหน้าที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เฉพาะจังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และ ๔ อำเภอในจังหวัดสงขลา (อำเภอจะนะ อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอนาหวี) หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด และกรณีในวันบรรจุและแต่งตั้ง ผู้ได้รับการคัดเลือกติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในสังกัดใดสังกัดหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

๔. ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานในวันสมัคร ดังนี้

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามรูปแบบที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด

สำหรับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามข้อ ๓.๑ ให้แนบแบบเสนอชื่อผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วย

๔.๒ ประวัติและประสบการณ์ที่แสดงถึงการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการเป็นผู้นำทางวิชาการ หรือการพัฒนาการศึกษา และการเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

๔.๓ วิสัยทัศน์การเป็นศึกษานิเทศก์ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

๔.๔ ผลงานหรือรางวัลที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนที่ภาคภูมิใจ ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

ทั้งนี้ ให้จัดเตรียมแผนการนิเทศ เพื่อนำไปประกอบการประเมินคุณภาพความสามารถในการนิเทศการศึกษาด้วย



๕. องค์ประกอบการประเมิน (คะแนนรวม ๒๐๐ คะแนน) ดังต่อไปนี้

๕.๑ ด้านผลงาน (๕๐ คะแนน) ให้ประเมินจากเอกสาร ผลงานหรือรางวัลด้านการจัดการเรียนการสอนที่ภาคภูมิใจ

๕.๒ ด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา (๑๕๐ คะแนน) ให้ประเมินจากการปฏิบัติการนิเทศการศึกษา โดยพิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ คุณลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่

๑) บุคลิก ลักษณะ ท่วงที วาจา

๒) วุฒิภาวะทางอารมณ์และปฏิภาณในการแก้ปัญหา

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์ความเป็นศึกษานิเทศก์

๕.๒.๒ ทักษะและวิธีการนิเทศการศึกษา

๕.๒.๓ การใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยี

๕.๒.๔ การสรุปผลการปฏิบัติการนิเทศการศึกษาที่สะท้อนผลการนิเทศต่อครูสถานศึกษา หน่วยงาน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4 แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ พอยท์

๖. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงาน กศน. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีรายชื่อบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมไว้เป็นการล่วงหน้าเพื่อเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตามข้อ ๘.๑ และ ๘.๒ ดังนี้

๖.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น

๖.๒ คณะกรรมการประเมินด้านผลงาน และด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา

๗. การดำเนินการคัดเลือก

๗.๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๗.๑.๑ กำหนดวันและเวลาในการดำเนินการคัดเลือก

สำหรับสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กำหนดวันและเวลาในการคัดเลือกพร้อมกัน ทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๗.๑.๒ กำหนดแนวทางและวิธีการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้นของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗.๑.๓ กำหนดตัวชี้วัดและค่าน้ำหนักคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗.๑.๔ กำหนดระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้มีระยะเวลาที่เหมาะสม โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสองปี





๗.๒ ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

๗.๒.๑ กำหนดจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง

สำหรับสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กำหนดจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งแยกเป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๗.๒.๒ กำหนดข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

๗.๒.๓ กำหนดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด คະแนมการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๗.๒.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก ดังนี้

๑) ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

(๑) คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามข้อ ๔ โดยให้ระบุจำนวนของเอกสารหลักฐานด้วย

(๒) วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

(๓) จำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง

(๔) องค์ประกอบ ตัวชี้วัด และค่าน้ำหนักคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบ

ที่กำหนด

(๕) การให้ผู้สมัครยื่นสมัครตามวัน เวลา และสถานที่ ตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด พร้อมทั้งรายงานข้อมูลและจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ตรงตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการประเมินที่กำหนดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ หากรายงานไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และแนวทางการประเมิน จะไม่รับเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายหลัง

(๖) ข้อตกลงในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๗) องค์ประกอบ ตัวชี้วัด คະแนมการประเมิน และวิธีการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

(๘) เงื่อนไขกรณีผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษา เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ เพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน ผู้ที่ผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ



ที่ ก.ค.ศ. กำหนด แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน จะต้องถูกดำเนินการ ตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ ทั้งนี้ ผลการประเมินเป็นประการใดให้อือเป็นอันสิ้นสุด

(๙) เจื่อนไขกรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัครและตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้อือว่าผู้นั้นขาดคุณสมบัติ ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

(๑๐) ระยะเวลาการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

(๑๑) ข้อความอื่นที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ

ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ หน่วยงานการศึกษา และให้ส่งประกาศ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปยังส่วนราชการ สำนักงาน ก.ค.ศ. และหน่วยงาน ที่เห็นสมควร ตลอดทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ

๒) ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยให้ผู้สมัครยื่นสมัครตามรูปแบบและวิธีการที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนด และให้ดำเนินการตรวจสอบ เอกสารและคุณสมบัติของผู้สมัครให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๓) ดำเนินการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้นตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด

๔) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกที่ผ่านการกลั่นกรองความเหมาะสม เบื้องต้น โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งวัน เวลา และสถานที่คัดเลือก ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก และข้อความอื่น ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ ทั้งนี้ ให้ประกาศไว้ในที่เปิดเผย ณ หน่วยงานการศึกษา และให้ส่งประกาศ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ไปยังส่วนราชการ สำนักงาน ก.ค.ศ. และหน่วยงาน ที่เห็นสมควร ตลอดทั้งประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ตและทางสื่อต่าง ๆ

๕) ดำเนินการประเมินด้านผลงาน ตามองค์ประกอบการประเมินและตัวชี้วัด ที่กำหนด

๖) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกด้านผลงาน โดยเรียงลำดับตามเลขประจำตัว ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๗) ประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา ตลอดจนระเบียบการปฏิบัติของผู้เข้ารับการคัดเลือก ระเบียบอื่น ๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก และข้อความอื่น ที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกควรทราบ



๘) ดำเนินการประเมินด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา ตามองค์ประกอบ การประเมินและตัวชี้วัดที่กำหนด ซึ่งต้องสอดคล้องกับแผนการนิเทศที่ได้จัดเตรียมไว้

๙) ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ โดยให้ เรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนมากไปหาน้อย

๘. ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกแต่ละสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๘.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

๘.๑.๑ หัวหน้าหน่วยงานการศึกษา

สำหรับสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้เป็นผู้ที่เลขาธิการ คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

๘.๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานด้านการนิเทศการศึกษา

๘.๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้ความสามารถด้านการนิเทศการศึกษา

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่กลั่นกรองความเหมาะสมเบื้องต้น จากประวัติและประสบการณ์ ที่แสดงถึงการพัฒนาตนเองเกี่ยวกับการเป็นผู้นำทางวิชาการหรือการพัฒนาการศึกษาและการเป็นผู้นำ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ และวิสัยทัศน์การเป็นศึกษานิเทศก์ เพื่อคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๒ ตามแนวทางและวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดเพื่อเข้ารับการประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๘.๒ คณะกรรมการประเมินด้านผลงานและด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา จำนวน ๕ คน ประกอบด้วย

๘.๒.๑ ผู้แทนกรรมการใน กศจ. หรืออนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๘.๒.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบงานด้านการนิเทศการศึกษา

๘.๒.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้ความสามารถด้านการนิเทศการศึกษา

๘.๒.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษาของสถานศึกษาที่ผู้เข้ารับการคัดเลือกด้านความสามารถ ในการนิเทศการศึกษาจะปฏิบัติการณ์เทศการศึกษา

๘.๒.๕ ครูผู้สอนที่จะรับการนิเทศการศึกษาจากผู้เข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนด

ทั้งนี้ กรรมการประเมินตามข้อ ๘.๒.๓ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการกลั่นกรอง ความเหมาะสมเบื้องต้นตามข้อ ๘.๑.๓ และให้คณะกรรมการทั้ง ๒ คณะ เลือกประธานและมอบหมายเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในแต่ละคณะด้วย โดยคณะกรรมการต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้มีสิทธิ เข้ารับการประเมิน กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอาจตั้งคณะกรรมการในแต่ละคณะมากกว่า ๑ คณะก็ได้



๕. ผู้ดำเนินการคัดเลือกอาจมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนการประเมินด้านผลงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา

๑๐.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนนด้านผลงานและด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา แต่ระลอกประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๑. ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ได้คะแนนตามเกณฑ์การตัดสินข้อ ๑๐.๒ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนจากมากไปหาน้อย

กรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนด้านความสามารถในการนิเทศศึกษามากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนนด้านความสามารถในการนิเทศการศึกษา เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีอาวุโสมากกว่าตามแนวปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสในราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๒. การดำเนินการคัดเลือกต้องเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกพิจารณาแก้ไขหรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้กำหนดกรอบระยะเวลาการขึ้นบัญชีไว้ไม่เกินสองปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เว้นแต่มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

๑๔. ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามมาตรฐานตำแหน่ง โดยอนุมัติ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี โดยให้เรียกมารายงานตัวตามลำดับที่ ในบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามจำนวนตำแหน่งว่าง

ทั้งนี้ ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

เมื่อดำเนินการออกคำสั่งแล้ว ให้ส่งสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก ให้หน่วยงานการศึกษาที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการ และสำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง





๑๕. ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการยกเลิกบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นการเฉพาะบุคคล เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

๑๕.๑ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ในสังกัดใดสังกัดหนึ่งแล้ว

๑๕.๒ ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๕.๓ ในวันที่บรรจุและแต่งตั้ง มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามมาตรฐานตำแหน่ง หรือ ติดเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑๕.๔ ไม่มีรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามกำหนด

๑๕.๕ ไม่อาจรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวันที่กำหนดได้

๑๖. ผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ตามข้อ ๑๕.๔ และ ข้อ ๑๕.๕ ไปแล้ว ถ้าผู้นั้นมีเหตุผลอันสมควรและบัญชียังไม่ถูกยกเลิก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี อาจอนุมัติให้ขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ตามเดิมอีกครั้งก็ได้

๑๗. ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต้องได้รับการประเมินสัมฤทธิ์ผล การปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อพัฒนาการศึกษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและวิธีการประเมิน สัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณีกำหนด โดยให้มีการประเมิน ๒ ครั้ง ทุก ๖ เดือน หากผลการประเมินใน ๖ เดือนแรกไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเพื่อพัฒนาตนเองและปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเมื่อครบ ๖ เดือนหลัง ให้มีการประเมินครั้งที่ ๒ แล้วให้ผู้ประเมินสรุปผลการประเมิน หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งผ่านเกณฑ์ การประเมิน ให้ผู้รับการประเมินปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อไป แต่หากผลการประเมินรวมทั้ง ๒ ครั้งไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้ดำเนินการตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอัตราค่าจ้างทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยดำเนินการสั่งย้ายหรือเกลี้ยอัตราค่าจ้างเพื่อแต่งตั้งผู้ที่มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินรายนั้น ไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งในระดับเดียวกันกับที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนั้น ในหน่วยงานการศึกษาที่มีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ในกรณีที่ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งอื่นก่อนครบระยะเวลาประเมินสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ ๑ ปี ให้ยุติการประเมิน

กรณีไม่สามารถดำเนินการได้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย



แบบเสนอชื่อผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม  
เพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ.....

วันที่.....

๑. ข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อเพื่อสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ชื่อ - สกุล.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....วิทยฐานะ/ระดับ.....

สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....สังกัด.....

รับเงินเดือนอันดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

ผลงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของศึกษานิเทศก์ที่โดดเด่นและภาคภูมิใจ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ข้อมูลผู้เสนอชื่อ

ชื่อ - สกุล.....ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....วิทยฐานะ/ระดับ.....

สถานศึกษา/หน่วยงานการศึกษา.....สังกัด.....

ความเห็นในการเสนอชื่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....ผู้เสนอชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง .....



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ ๖ ๒ ก

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๒๓๐๐

๒๓๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างส่วนราชการ ในสังกัด  
กระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างส่วนราชการ  
ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๕๗ เกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้ายและการโอนของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

*อรรถพร สุขวุฒิ*

อรรถพร สุขวุฒิ อำนวยการ  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การถึงตรงตติตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๑๐๑

**หลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศบ ๐๒๐๖.๒/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)**

เพื่อให้การดำเนินการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นผลดีแก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๘ (๕) มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๘ (๑)

ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระหว่างส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ไว้ดังนี้

**๑. ขวามหลักเกณฑ์และวิธีการมี**

การโอน หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์ ของส่วนราชการหนึ่ง ไปดำรงตำแหน่งเดิม สังกัดส่วนราชการอื่น ในกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ให้ผู้ประสงค์ขอลโอน เสนอคำร้องตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด ต่อส่วนราชการที่สังกัด เพื่อพิจารณาและส่งคำร้องให้ส่วนราชการอื่นที่ขอโอนไป

๒.๑ การโอนไปสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่งคำร้องถึงเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หรือเลขาธิการ กคศ. แล้วแต่กรณี

๒.๒ การโอนไปสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ส่งคำร้องถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี

๓. การโอนไปสังกัดส่วนราชการตามข้อ ๒.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา หากมีอัตราว่าง ที่มีอัตราเงินเดือน และมีใช้เป็นตำแหน่งที่รองกรเล็กหรือยุบ หรือตำแหน่งที่มีเงื่อนไขคณะกรรมการกำหนด เป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด หรือตำแหน่งที่สงวนไว้ และประสงค์จะรับโอน ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณา

๔. การโอนไปสังกัดส่วนราชการตามข้อ ๒.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณา หากมีอัตราว่าง ที่มีอัตราเงินเดือน และมีใช้เป็นตำแหน่งที่รองกรเล็กหรือยุบ หรือตำแหน่งที่มีเงื่อนไข



ตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด หรือตำแหน่งที่สงวนไว้  
และประสงค์จะรับโอน ให้เสนอ กศจ. พิจารณา

๕. การพิจารณาปรับโอน ให้พิจารณาข้อมูลของผู้ขอโอนตามเอกสารหลักฐานและเงื่อนไข  
ตามแบบคำร้องขอโอนที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยคำนึงถึงปริมาณงานของสถานศึกษา เหตุผลความจำเป็น  
ความต้องการและประโยชน์ทางราชการจะได้รับ และกำหนดรายละเอียดประกอบการพิจารณาได้  
ตามความเหมาะสม

๖. กรณีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๑ พิจารณาแล้วไม่รับโอน คำร้องนั้นให้ยกเลิกและแจ้งให้  
ส่วนราชการต้นสังกัดของผู้ขอโอน ทราบ

๗. กรณีผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๑ พิจารณาแล้วรับโอน ให้ออกคำสั่งรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งเดิม วิทยฐานะและอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และจัดส่งสำเนาคำสั่งพร้อมบัญชีรายละเอียด  
การรับโอน จำนวน ๓ ชุด ให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

๘. การโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ อ.ก.ค.ศ.  
ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ กศจ. แล้วแล้วกรณี พิจารณา หากเห็นว่าสมควรรับโอน ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

๙. การรับโอน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้อย่างเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบ  
มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ หรือมีการดำเนินการโดยมิชอบใด ๆ ให้แก้ไข  
หรือยกเลิกคำสั่งนั้น

๑๐. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

รูปถ่าย ๓ นิ้ว  
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

แบบคำร้องขอโอนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ระหว่างส่วนราชการ โภกกระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนโอน

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา:

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

รับเงินเดือนอันดับ คศ..... อัตรา.....บาท หน่วยงานการศึกษา.....

ส่วนราชการ.....กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....e-mail.....

มีความสมัครใจขอยโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่ง.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....หรือส่วนราชการ.....

เหตุผลการขอนโอน.....

ข้าพเจ้าได้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผู้รับรองสำเนาตามระเบียบ  
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้

- ๑. สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
- ๒. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ที่ยังไม่หมดอายุ
- ๓. สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์  
ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
- ๔. หนังสือยินยอมให้โอนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓
- ๕. สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว  
ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น

/ข้าพเจ้า.....

- ๒ -

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้า

๑. ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา  
 ๒. ไม่อยู่ระหว่างปฏิบัติราชการเพื่อخذไขทุน  
 ๓. ไม่อยู่ระหว่างมีเงื่อนไขห้ามโอน ย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่ง  
 ๔. ไม่อยู่ระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือไม่เคยกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ  
 ๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ  
 ๖. ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นและคำยินยอมให้ออนของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งทั้งหมดฯ ๕๓

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

.....

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๖ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๔๖๑ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติแล้ว ต่อมาได้แจ้งคำอธิบายและแจ้งให้ กคจ. ดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คำอธิบายหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และการดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙



หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เป็นการดำเนินการเพื่อให้สถานศึกษา  
ได้ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ และพัฒนาคุณภาพการบริหาร  
จัดการศึกษาในสถานศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำมาซึ่งคุณภาพผู้เรียนและครูในสถานศึกษา  
โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๔) และมาตรา ๕๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑  
ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

**ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้**

**ก. นิยาม**

“การย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งผู้บริหารสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งเดิม  
ในสถานศึกษาอื่น สังกัดส่วนราชการเดียวกัน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการ  
สถานศึกษา

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ  
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“ส่วนราชการอื่น” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น  
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย

“สถานศึกษาขนาดใกล้เคียงกัน” หมายความว่า สถานศึกษาที่มีขนาดเล็กกว่า หรือใหญ่กว่า  
ไม่เกิน ๑ ขนาด

**ข. การกำหนดประเภทสถานศึกษา**

๑. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดสถานศึกษาเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑.๑ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๑.๒ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๑.๓ สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๒. ให้ส่วนราชการอื่น กำหนดประเภทสถานศึกษาได้ตามความเหมาะสม



### ค. การกำหนดขนาดสถานศึกษา

๑. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดขนาดสถานศึกษาตามจำนวนนักเรียนเป็น ๔ ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ

การกำหนดขนาดสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์พิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ที่จัดการเรียนการสอนในระบบเรียนประจำ และ ไป-กลับ ให้คิดเทียบขนาดจำนวนนักเรียน ดังนี้

๑.๑ จำนวนนักเรียน (จำนวนนักเรียนประจำตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป) = จำนวนนักเรียนประจำ x ๓ + จำนวนนักเรียน ไป-กลับ

๑.๒ จำนวนนักเรียน (จำนวนนักเรียนประจำน้อยกว่าร้อยละ ๖๐) = จำนวนนักเรียนประจำ x ๒ + จำนวนนักเรียน ไป-กลับ

การกำหนดขนาดสถานศึกษาสำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาเพื่อคนพิการ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้คิดเทียบขนาดจำนวนนักเรียน ดังนี้

จำนวนนักเรียน = จำนวนนักเรียน x ๔

๒. ให้ส่วนราชการอื่น กำหนดขนาดของสถานศึกษาได้ตามความเหมาะสม

### ง. การกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการย้ายและการแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

๑. การย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้ กศจ. พิจารณากำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้รับย้ายและที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ในภาพรวมทั้งจังหวัด ตามประเภทสถานศึกษา ให้เท่ากันหรือต่างกันได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

ให้ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณากำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้รับย้ายและที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ให้เท่ากันหรือต่างกันได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

กรณีไม่มีผู้ได้รับการคัดเลือกขึ้นบัญชีรอการบรรจุและแต่งตั้ง ให้กำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้รับย้ายและที่จะใช้สำหรับการคัดเลือก ให้เท่ากันหรือต่างกันได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ การกำหนดสัดส่วนของตำแหน่งว่าง ต้องไม่ระบุชื่อสถานศึกษาที่จะใช้ในการรับย้ายหรือที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้นำตำแหน่งว่างทั้งหมดมาพิจารณาให้แล้วเสร็จก่อน และต้องเหลือตำแหน่งว่างที่จะใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกหรือที่จะใช้สำหรับการคัดเลือก เท่ากับสัดส่วนที่กำหนดไว้

๑.๓ กรณีมีตำแหน่งว่างเพียง ๑ ตำแหน่ง ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาว่าจะใช้รับย้าย หรือใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือใช้สำหรับการคัดเลือก ได้ตามความเหมาะสม



๑.๔ กรณีมีตำแหน่งว่างที่เกิดขึ้นภายหลัง (เช่น ลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายไปต่างจังหวัด ย้ายกรณีอื่น ฯลฯ) จากการพิจารณาย้ายเสร็จสิ้นแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๑.๓

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงตำแหน่งว่างที่ได้กำหนดสัดส่วนที่จะใช้ในการรับย้ายหรือจะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือจะใช้สำหรับการคัดเลือก ที่กำหนดไว้เต็มแล้ว

๒. การย้ายสังกัดส่วนราชการอื่น ให้เป็นดุลพินิจของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ในการพิจารณา ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ หากมีการกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการรับย้าย หรือจะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือจะใช้สำหรับการคัดเลือก ต้องได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

#### จ. อัตรากำลัง

สถานศึกษาที่รับย้ายต้องมีอัตรากำลังสายงานบริหารสถานศึกษาไม่เกินกรอบอัตรากำลัง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงื่อนไขในการใช้ตำแหน่ง

#### ฉ. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา มี ๓ กรณี ดังนี้

๑. การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เพื่อดูแลบิดา มารดา เพื่อกลับภูมิลำเนา เพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น

๒. การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คือ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา

๓. การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเจ็บป่วยร้ายแรง หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

#### กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

##### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑.๑ ผู้ขอย้ายต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาแล้วแต่กรณี ในสถานศึกษาปัจจุบันไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน โดยให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งหรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

สำหรับการย้ายสับเปลี่ยนตัวบุคคล ในวันที่ส่งคำร้องขอย้าย ต้องเป็นผู้ที่มีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๑๘ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่เกิดขณอายุราชการ





๒. การกำหนดองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย

ในการพิจารณาย้ายกรณีปกติ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา โดยมีองค์ประกอบในการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ประกอบด้วย

- ๒.๑ ความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา
- ๒.๒ ประสบการณ์ในการบริหารสถานศึกษา
- ๒.๓ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่/คุณภาพการปฏิบัติงาน
- ๒.๔ วิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการศึกษา
- ๒.๕ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ
- ๒.๖ การประพฤติตน

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น อาจพิจารณากำหนดองค์ประกอบการประเมินศักยภาพเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงบริบท และประเภทสถานศึกษาที่กำหนดตามข้อ ข.

โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนในการประเมินตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย แล้วประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนกำหนดการส่งคำร้องขอย้าย

๓. การดำเนินการของผู้ประสงค์ขอย้าย

๓.๑ เมื่อผู้ใดประสงค์ขอย้ายต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ และให้ผู้ประสงค์ขอย้ายนั้นยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยสามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้ที่สถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่างสำหรับเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม

๓.๒ กรณีผู้ประสงค์ขอย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒.๑ ให้ระบุสถานศึกษาที่ประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว

๓.๒.๒ กรณีที่ขอย้ายไปสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงจังหวัดเดียว

๔. คำร้องขอย้าย ให้พิจารณา ดังนี้

๔.๑ คำร้องที่ผู้ประสงค์ขอย้ายได้ยื่นขอย้ายในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ให้พิจารณาย้ายไปแต่งตั้งในตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างเนื่องจากการเกษียณอายุราชการและตำแหน่งว่างกรณีอื่น ๆ ครั้งแรกให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน และให้มีผลไม่ก่อนวันที่ ๓ ตุลาคม ของปีเดียวกัน

๔.๒ คำร้องขอย้ายที่ใช้พิจารณาได้ไม่เกินวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป หากพ้นกำหนดเวลาดำเนินการ คำร้องขอย้ายโดยังไม่ได้รับการพิจารณา หรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก



๕. การขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๕.๑ คำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำคำร้องขอย้ายทุกรายที่ระบุชื่อสถานศึกษา ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาไปประกอบการพิจารณาของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง

๕.๒ คำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาภายในจังหวัดเดียวกัน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ส่งคำร้องพร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้าย ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของปีเดียวกัน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ขอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอ กศจ. ที่รับย้าย พิจารณาต่อไป

๕.๓ คำร้องขอย้ายระหว่างจังหวัด หรือคำร้องขอย้ายระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี นำคำร้องพร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ประสงค์ขอย้าย เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติให้ส่งคำร้องขอย้าย ก่อนส่งคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของปีเดียวกัน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ขอความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอ กศจ. ที่รับย้าย หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

กรณีตามข้อ ๕.๑ - ข้อ ๕.๓ หากมิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยระบุไว้กว้าง ๆ ว่า “สถานศึกษาใดก็ได้” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำเสนอ ออกศจ. หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นว่าจะพิจารณาให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาใด แล้วจึงขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น และให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

#### ๖. การพิจารณาขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

การพิจารณาขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ ออกศจ. พิจารณา กลั่นกรองการย้าย สำหรับการพิจารณาขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามความเหมาะสม

#### ๗. การพิจารณาขอย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

๗.๑ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๑.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตในจังหวัดร่วมกันจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการย้าย แล้วเสนอคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตในจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล ประเมินศักยภาพผู้ประสงค์ขอย้ายและจัดลำดับตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพและตัวชี้วัดที่กำหนด ก่อนเสนอ ออกศจ. กลั่นกรองและตรวจสอบความถูกต้องต่อไป โดยให้เลือกผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นประธาน ทั้งนี้ อาจให้ผู้ขอย้ายมาแสดงวิสัยทัศน์ด้วยตนเองก็ได้





๗.๑.๒ เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับรายละเอียดตามข้อ ๗.๑.๑ แล้วให้นำเสนอ ออกศจ. ตรวจสอบการให้คะแนนตัวชี้วัดและการประเมินศักยภาพให้เป็นไปตามองค์ประกอบและตัวชี้วัด ที่กำหนด และพิจารณาถ่วงการย้าย ทั้งนี้ หาก ออกศจ. มีความเห็นต่างจากคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๗.๑.๑ ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน พร้อมให้ความเห็นต่อ กศจ. เพื่อพิจารณาต่อไป

๗.๑.๓ เมื่อ ออกศจ. ดำเนินการถ่วงการย้ายแล้วเสร็จ ให้ กศจ. พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของ ออกศจ. และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป ส่วนความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น ทั้งนี้ หาก กศจ. มีความเห็นต่างจาก ความเห็นของ ออกศจ. ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน โดยการพิจารณาย้ายให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑.๓.๑ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุ สถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง โดยการพิจารณาย้ายให้พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาด้วยกัน ที่มีสถานศึกษาขนาดเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งในจังหวัด เดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกันก่อน

๗.๑.๓.๒ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุ สถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง โดยการพิจารณาย้ายให้พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาด้วยกัน ที่มีสถานศึกษาขนาดเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน ทั้งในจังหวัด เดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกันก่อน

๗.๑.๓.๓ เมื่อพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามข้อ ๗.๑.๓.๑ และ ข้อ ๗.๑.๓.๒ แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่างเหลืออยู่ และ กศจ. เห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องย้าย ผู้บริหารสถานศึกษาที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้ตามข้อ ๗.๑.๓.๑ และข้อ ๗.๑.๓.๒ ให้พิจารณาย้ายข้ามขนาด สถานศึกษาในประเภทเดียวกันได้ตามลำดับ เช่น มีตำแหน่งว่างในสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษเหลืออยู่ ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาขนาดกลางก่อน จึงพิจารณาคำร้อง ขอย้ายของผู้ประสงค์ขอย้ายที่ดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาขนาดเล็ก ตามลำดับ ทั้งนี้ ให้พิจารณาในจังหวัด เดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกัน

๗.๑.๓.๔ เมื่อพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาตามข้อ ๗.๑.๓.๓ แล้ว หากยังมี ตำแหน่งว่างเหลืออยู่อีก ให้ กศจ. พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาไปสถานศึกษาขนาดเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน ที่ต่างประเภทสถานศึกษาได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาในจังหวัดเดียวกันและต่างจังหวัด พร้อมกัน

สำหรับการย้ายรองผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ให้ย้ายได้โดยไม่ต้องคำนึงถึง ขนาดสถานศึกษา



๗.๑.๔ เมื่อ กศจ. พิจารณาย้ายตามข้อ ๗.๑.๓ แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่างในสัดส่วนที่ได้รับย้ายเหลืออยู่ให้นำมาจ่ายต่อเนื่องกันได้ จนไม่มีคำร้องของผู้ประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างนั้นแล้วให้นำตำแหน่งว่างที่เหลือนั้นไปใช้สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือนำตำแหน่งว่างนั้นไปใช้สำหรับการคัดเลือก หรือพิจารณาใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

๗.๑.๕ กรณีมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลัง (เช่น ลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายไปต่างจังหวัด ย้ายกรณีอื่น ฯลฯ) เมื่อการย้ายตามข้อ ๗.๑.๓ เสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการกำหนดสัดส่วนของจำนวนตำแหน่งว่างตามข้อ ๓. แล้วให้ประกาศตำแหน่งว่างทันทีให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธีปิดประกาศ ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน แล้วจึงดำเนินการตามข้อ ๗.๑.๓ - ข้อ ๗.๑.๓ และหากมีตำแหน่งว่างในสัดส่วนที่ได้รับย้ายเหลืออยู่ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๑.๔ ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ แต่มิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ว่างภายหลังไว้ ให้อื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้

สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีทีประกาศให้อื่นคำร้องขอย้ายประจำปีนั้น แต่มิได้อื่นคำร้องขอย้ายไว้หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้อื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยเอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม เช่นเดียวกัน ทั้งนี้คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมใดไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

๗.๒ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๗.๒.๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้ายตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพและตัวชี้วัดที่กำหนด และพิจารณากลับกรองการย้าย พร้อมให้ความเห็นต่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ทั้งนี้ อาจให้ผู้ขอย้ายมาแสดงวิสัยทัศน์ด้วยตนเองก็ได้

๗.๒.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณา โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป ส่วนความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น ทั้งนี้ หาก อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน

๗.๒.๓ ให้ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง และให้พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษด้วยกันก่อน

กรณีไม่มีผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามวรรคหนึ่งขอย้าย ให้พิจารณาจากผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย และเคยมีประสบการณ์ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาพิเศษ





๗.๒.๔ เมื่อ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาย้ายตามข้อ ๗.๒.๓ แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่างในสัดส่วนที่ใช้รับย้ายเหลืออยู่ให้นำมาย้ายต่อเนื่องกันได้ จนไม่มีคำร้องของผู้ประสงค์ ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างนั้นแล้วให้นำตำแหน่งว่างที่เหลือนั้นไปใช้สำหรับการบรรจุ และแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือนำตำแหน่งว่างนั้นไปใช้สำหรับการคัดเลือก หรือพิจารณา ใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

๗.๒.๕ กรณีมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลัง (เช่น ลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายกรณีอื่น ฯลฯ) เมื่อการย้ายตามข้อ ๗.๒.๓ เสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษดำเนินการกำหนดสัดส่วนของ จำนวนตำแหน่งว่างตามข้อ ๖ แล้วให้ประกาศตำแหน่งว่างทันทีให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธีปิดประกาศ ณ สำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษ รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน แล้วจึงดำเนินการตามข้อ ๗.๒.๓ - ข้อ ๗.๒.๓ และหากมีตำแหน่งว่างในสัดส่วนที่ใช้รับย้ายเหลืออยู่ ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๒.๔ ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ แต่มิได้ระบุชื่อ สถานศึกษาที่ว่างภายหลังไว้ ให้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้

สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติครบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีทีประกาศให้ยื่นคำร้อง ขอย้ายประจำปีนั้น แต่มิได้ยื่นคำร้องขอย้ายไว้หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มี ตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยเอกสารและหลักฐานที่ใช้ ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม เช่นเดียวกัน ทั้งนี้คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมใดไม่ได้รับการ พิจารณาอนุมัติให้ย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

#### ๗.๓ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการอื่น

๗.๓.๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย ตามองค์ประกอบการประเมินศักยภาพและตัวชี้วัดที่กำหนด และพิจารณาหลักเกณฑ์การย้าย พร้อมให้ความเห็นต่อ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ทั้งนี้ อาจให้ผู้ขอย้ายมาแสดงวิสัยทัศน์ด้วยตนเองก็ได้

๗.๓.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของคณะกรรมการ กลั่นกรองการย้าย และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย โดยให้คำนึงถึง ความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และผู้ที่ยื่น คำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป ส่วนความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น ทั้งนี้ หาก อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มีความเห็นต่างจากความเห็น ของคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน

๗.๓.๓ ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง



๗.๓.๔ เมื่อ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้ายตามข้อ ๗.๓.๓ แล้ว หากยังมีตำแหน่งว่าง ที่ใช้รับย้ายเหลืออยู่ให้นำมาย้ายต่อเนื่องกันได้ จนไม่มีคำร้องของผู้ประสงค์ขอย้ายมาดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ที่มีตำแหน่งว่างนั้นแล้วให้นำตำแหน่งว่างที่เหลือนั้นไปใช้สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก หรือนำตำแหน่งว่างนั้นไปใช้สำหรับการคัดเลือก หรือพิจารณาใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

๗.๓.๕ กรณีมีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลัง (เช่น ลาออก เปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายกรณีอื่น ฯลฯ) เมื่อการย้ายตามข้อ ๗.๓.๓ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่วนราชการประกาศตำแหน่งว่างทันทีให้ทราบโดยทั่วกัน โดยวิธี ปีตประกาศ ณ ส่วนราชการ รวมทั้งประกาศทางเว็บไซต์ของส่วนราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน แล้วจึงดำเนินการ ตามข้อ ๗.๓.๑ - ข้อ ๗.๓.๓ และหากมีตำแหน่งว่างที่ใช้รับย้ายเหลืออยู่ก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๗.๓.๔ ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประสงค์ขอย้ายที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ แต่มิได้ระบุชื่อ สถานศึกษาที่ว่างภายหลังไว้ ให้ยื่นความประสงค์ขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาดังกล่าวได้

สำหรับผู้ที่มิคุณสมบัติครบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีทีประกาศให้ยื่นคำร้อง ขอย้ายประจำปีนั้น แต่มิได้ยื่นคำร้องขอย้ายไว้หากประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มี ตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่ไม่มีตำแหน่งว่าง ก็ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้ โดยเอกสารและหลักฐานที่ใช้ ประกอบการพิจารณาย้ายให้นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม เช่นเดียวกัน ทั้งนี้คำร้องขอย้ายเพิ่มเติมใดไม่ได้รับการ พิจารณาอนุมัติให้ย้าย คำร้องขอย้ายดังกล่าวเป็นอันยกเลิก

**กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ แบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้**

**ประเภทที่ ๑ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา มี ๒ กลุ่ม ดังนี้**

กลุ่ม ๑ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาทั่วไป

กลุ่ม ๒ การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

ที่มีสภาพความยากลำบากในการจัดการศึกษา

**ประเภทที่ ๒ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา**

ทั้งนี้ การดำเนินการย้ายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการจำแนกเป็นไปตามประเภท และกลุ่ม ดังนี้

**ประเภทที่ ๑ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา**

**กลุ่ม ๑ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาทั่วไป**

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. เงื่อนไขของสถานศึกษาที่รับย้าย

เป็นสถานศึกษาที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า

ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ





๒. คุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อ

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ศักยภาพ และประสบการณ์เหมาะสม โดยพิจารณาจากประวัติและผลงานที่ผ่านมา

๒.๒ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

๓. การพิจารณากลับกรองการย้าย

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ อ.ก.ค.ศ. พิจารณากลับกรองการย้าย สำหรับสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลับกรองการย้ายตามความเหมาะสม

๔. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในสถานศึกษาใดเป็นพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการพัฒนา พร้อมทั้งเงื่อนไขและคุณสมบัติตามข้อ ๑ และข้อ ๒ โดยความเห็นชอบของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ทั้งนี้ สถานศึกษาดังกล่าว จะต้องมีย้ายตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างอยู่ หรือมีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

๔.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณารายชื่อผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๒ และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ประสงค์จะให้อ้ายด้วย

๔.๓ การพิจารณาย้าย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำรายชื่อผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะให้อ้าย เสนอคณะทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตภายในจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายละเอียด ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา

สำหรับสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นำรายชื่อผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสงค์จะให้อ้าย เสนอคณะกรรมการกลับกรองการย้ายพิจารณา

๔.๔ ให้ อ.ก.ค.ศ. หรือคณะกรรมการกลับกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณากลับกรองก่อนเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย ทั้งนี้ หากมีผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีได้ระบุสถานศึกษาดังกล่าวไว้ให้นำมาพิจารณาร่วมด้วย

๔.๕ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย





๕. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการอื่น

กรณีที่ส่วนราชการอื่น พิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษ ที่จะต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาใดเป็นพิเศษ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ให้ส่วนราชการประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพ การศึกษา เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการพัฒนา พร้อมทั้งเงื่อนไขและคุณสมบัติตามข้อ ๑ และข้อ ๒ โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ทั้งนี้ สถานศึกษาดังกล่าวจะต้องมี ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาว่างอยู่ หรือมีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

๕.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณารายชื่อผู้บริหารสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๒ และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ประสงค์จะให้ย้ายด้วย แล้วนำรายชื่อผู้บริหารสถานศึกษา ที่ประสงค์จะให้ย้าย เสนอคณะกรรมการกั่นกรองการย้ายพิจารณา ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย

๕.๓ ให้คณะกรรมการกั่นกรองการย้ายพิจารณากั่นกรองก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย ทั้งนี้ หากมีผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีได้ระบุสถานศึกษาดังกล่าวไว้ให้นำมา พิจารณาร่วมด้วย

๕.๔ ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย

**กลุ่ม ๒ การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา ที่มีสภาพความยากลำบากในการจัดการศึกษา**

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. สถานศึกษาที่จะใช้รับย้าย ตามกลุ่ม ๒ ต้องมีเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

๑.๑ เป็นสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในพื้นที่สูงในถิ่นทุรกันดาร พื้นที่เกาะ พื้นที่เสี่ยงภัย หรือชายแดน ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่นกำหนด

๑.๒ เป็นสถานศึกษาขนาดกลางหรือขนาดเล็ก ที่อยู่ในโครงการโรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล (๑ ตำบล ๑ โรงเรียนคุณภาพ)

๑.๓ เป็นสถานศึกษาที่ส่วนราชการกำหนดให้ต้องมีการพัฒนาคุณภาพเป็นพิเศษ

๒. คุณสมบัติของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่จะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อ

๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ศักยภาพ และประสบการณ์เหมาะสม โดยพิจารณาจากประวัติและผลงานที่ผ่านมา

๒.๒ เป็นผู้ที่มีผลงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาจนเป็นที่ประจักษ์ ย้อนหลัง ๓ ปี ติดต่อกัน นับถึงวันที่ประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพ การศึกษา ตามตัวชี้วัดที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี กำหนด

๒.๓ ต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา



๓. การพิจารณาการย้าย

การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ อ.ก.ค.ศ. พิจารณาการย้าย สำหรับสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการการย้ายตามความเหมาะสม

๔. สิทธิประโยชน์ของผู้ย้าย

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ย้ายและแต่งตั้งในสถานศึกษาตามประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพการศึกษา จะได้รับสิทธิประโยชน์เกื้อกูลตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด และหากประสงค์จะย้ายสถานศึกษา สามารถใช้ขนาดสถานศึกษาเดิมที่เคยดำรงตำแหน่งในการขอย้ายครั้งต่อไปได้

๕. กรณีผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ใด ไม่สามารถพัฒนาสถานศึกษาได้ตามเป้าหมายของสถานศึกษาที่กำหนดไว้ จะไม่ได้รับสิทธิประโยชน์เกื้อกูลตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ ให้ยังคงสามารถปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบันได้ หรือหากประสงค์จะย้ายสถานศึกษา สามารถใช้ขนาดสถานศึกษาเดิมที่เคยดำรงตำแหน่งในการขอย้ายครั้งต่อไปได้

๖. การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ พิจารณาเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาใดที่มีสภาพความยากลำบากในการจัดการศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามข้อ ๑ และคุณสมบัติ ตามข้อ ๒ พร้อมทั้ง เป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาแต่ละแห่ง โดยความเห็นชอบของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ สถานศึกษาดังกล่าวจะต้องมีตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาว่างอยู่ หรือมีตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

๖.๒ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณารายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ ตามข้อ ๒ และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ประสงค์จะให้ย้ายด้วย

๖.๓ การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ประสงค์จะให้ย้ายเสนอคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตภายในจังหวัด ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายละเอียด ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. พิจารณา

สำหรับการย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ นำรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ประสงค์จะให้ย้ายเสนอคณะกรรมการการย้ายพิจารณา





๖.๔ ให้ ออกศจ. หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณา  
กลั่นกรองก่อนเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย ทั้งนี้  
หากมีผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีได้ระบุสถานศึกษาดังกล่าวไว้ให้นำมาพิจารณาร่วมด้วย

๖.๕ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี  
พิจารณาย้าย

๗. การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการอื่น

กรณีในส่วนราชการอื่น พิจารณาเห็นว่า ต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
ในสถานศึกษาใดที่มีสภาพความยากลำบากในการจัดการศึกษา ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ ให้ส่วนราชการอื่นประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่ประสงค์จะพัฒนาคุณภาพ  
การศึกษา ตามข้อ ๑ และคุณสมบัติ ตามข้อ ๒ พร้อมทั้ง เป้าหมายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา  
แต่ละแห่ง โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ทั้งนี้ สถานศึกษาดังกล่าวจะต้องมีตำแหน่งผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาว่างอยู่ หรือมีตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

๗.๒ ให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีคุณสมบัติ  
ตามข้อ ๒ และสอบถามความสมัครใจของผู้ที่ประสงค์จะให้ย้ายด้วย แล้วนำรายชื่อผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ที่ประสงค์จะให้ย้าย เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพิจารณา ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย

๗.๓ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายพิจารณากลั่นกรองก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ.  
ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย ทั้งนี้ หากมีผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีได้ระบุสถานศึกษาดังกล่าวไว้ให้นำมา  
พิจารณาร่วมด้วย

๗.๔ ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณาย้าย

## ประเภทที่ ๒ การย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. กรณีเกิดปัญหาในสถานศึกษาที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการ และมีความจำเป็น  
ต้องย้ายผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อเป็นการแก้ปัญหานั้น จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่  
ในสถานศึกษาต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรคในการจัดการศึกษา ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อน  
ดำเนินการ และในการพิจารณาย้ายให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการและความเป็นธรรม  
แก่ผู้บริหารสถานศึกษาผู้นั้นด้วย

๒. การพิจารณากลั่นกรองการย้าย

การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ ออกศจ.  
พิจารณากลั่นกรองการย้าย สำหรับสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ.  
ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามความเหมาะสม



๓. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๑ กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี มีข้อมูลชัดเจนว่าผู้บริหารสถานศึกษามีปัญหาในการบริหารจัดการในสถานศึกษาจริง ให้สรุปข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารหลักฐาน และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. หรือ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณา

๓.๒ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ.สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาด้วยกัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาด้วยกัน และสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษด้วยกัน โดยสถานศึกษาที่รับย้าย ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีขนาดเท่าเดิม หรือขนาดเล็กกว่าเดิมเท่านั้น

๔. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการอื่น

๔.๑ กรณีที่ส่วนราชการอื่น มีข้อมูลชัดเจนว่าผู้บริหารสถานศึกษามีปัญหา ในการบริหารจัดการในสถานศึกษาจริง ให้สรุปข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารหลักฐาน และความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษา เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย ก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณา

๔.๒ กรณีที่ส่วนราชการอื่นได้มีการกำหนดขนาดสถานศึกษาไว้ ให้พิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษาไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีขนาดเท่าเดิม หรือขนาดเล็กกว่าเดิมเท่านั้น

**กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีพิเศษ**

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. การย้ายกรณีพิเศษ ได้แก่ การย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเจ็บป่วยร้ายแรง หรือ เพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรง

๑.๑ ผู้ขอย้ายเนื่องจากถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม ปองร้าย โดยมีหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้คำรับรอง

๑.๒ ผู้ขอย้ายเนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องเป็นผู้เจ็บป่วยร้ายแรง ต้องรักษาต่อเนื่อง เป็นเวลานาน และแพทย์แผนปัจจุบันในห้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบัน รับรอง

๑.๓ ผู้ขอย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพที่ต้องรักษา ต่อเนื่องเป็นเวลานาน หรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียว หรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมาย ของผู้เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

๒. ผู้ขอย้ายต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา



### ๓. การพิจารณาย้าย

๓.๑ การพิจารณาย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ ออกศจ. พิจารณากลับกรอกรายย้าย สำหรับสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลับกรอกรายย้ายตามความเหมาะสม

๓.๒ ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน จึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้ ภายหลัง

๓.๓ ให้พิจารณาย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีขนาดเท่าเดิม หรือขนาดเล็กกว่าเดิม เท่านั้น

๓.๔ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี นำความเห็นของ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการกลับกรอกรายย้าย และความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำร้องขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป ส่วนความเห็นของ คณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น

หาก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีความเห็นต่างจากความเห็นของ ออกศจ. หรือคณะกรรมการกลับกรอกรายย้าย ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน

### ๔. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔.๑ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องได้เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายใน ๑ ปี ให้ถือว่าคำร้องนั้นเป็นอันยกเลิก

๔.๒ กรณีผู้ประสงค์ขอย้ายไปสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงจังหวัดเดียว

๔.๓ ให้ดำเนินการย้ายเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ไม่ต้องมีการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย และมีให้นำระยะเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติ มาใช้ โดยต้องดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควร

### ๕. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดส่วนราชการอื่น

๕.๑ ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องได้เมื่อมีเหตุผลความจำเป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายภายใน ๑ ปี ให้ถือว่าคำร้องนั้นเป็นอันยกเลิก

๕.๒ ให้ดำเนินการย้ายเช่นเดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติ สังกัดส่วนราชการอื่น โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ไม่ต้องมีการประเมินศักยภาพของผู้ประสงค์ขอย้าย และมีให้นำระยะเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายกรณีปกติมาใช้ โดยต้องดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควร





ข. การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

การย้ายผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษของทุกส่วนราชการ  
ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ข. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติการย้ายแล้ว ให้ผู้มีอำนาจ  
ตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง แล้วส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน  
นับแต่วันออกคำสั่ง

การดำเนินการย้ายผู้บริหารสถานศึกษาทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาคระหว่างบุคคล และหลักการได้รับการปฏิบัติ  
อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา กำหนดหรือวินิจฉัย







# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๔๒๗



สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๗ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๖ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งต่อมา ก.ค.ศ. ได้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยข้อ ๒.๑ กำหนดว่า “การกำหนดสัดส่วน ตำแหน่งว่างสำหรับการพิจารณาย้ายภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างทั้งหมดที่มีในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งตำแหน่งว่างที่ กศจ. ได้กำหนดสัดส่วนไว้เดิม และยังไม่ได้นำตำแหน่งว่างนั้นไปใช้ในการรับย้ายและหรือใช้บรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก แล้วให้นำตำแหน่งว่างทั้งหมดนั้นเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณากำหนดสัดส่วน ใหม่” นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๒.๑ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และให้ใช้ ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒.๑ การกำหนดสัดส่วนตำแหน่งว่างสำหรับการพิจารณาย้ายภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

๑) ตำแหน่งว่างที่ กศจ. กำหนดสัดส่วนของแต่ละเขตพื้นที่การศึกษาไว้เดิมมีจำนวนเท่าใด ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา คงจำนวนตำแหน่งว่างตามสัดส่วนตำแหน่งว่างตามที่ กศจ. กำหนดไว้เดิม

๒) ตำแหน่งว่างที่ กศจ. ไม่ได้กำหนดสัดส่วนไว้ให้นำตำแหน่งว่างนั้นเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณากำหนดสัดส่วน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ แสนกล้า)

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒ รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. ปฏิบัติราชการแทน

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๘

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑ ๑๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๖ ๘ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙  
 ๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑๐๒๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖  
 ๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑ ๒๔ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๙  
 ๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๑ ๓๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
 สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครู  
 และบุคลากรทางการศึกษา และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ  
 บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ส่วนราชการและ  
 หน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. โยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือ  
 ที่อ้างถึง ๓ และ ๔ เฉพาะสายงานการสอน และหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ ตั้งแต่วันที่  
 ๓ มกราคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ คำร้องขอย้ายที่ขึ้นระหว่างวันที่ ๓ - ๓๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๒  
 ให้ใช้พิจารณาด้วยได้ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
 สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับกับทุกส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖  
 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิศ เอรารวม)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะที่ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๕๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๐๒๙



สิ่งที่ส่งมาด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕)

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ เป็นการดำเนินการเพื่อให้สถานศึกษามีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่เหมาะสม สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพผู้เรียน รวมทั้งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๙ วรรคหนึ่งและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้

#### ก. นิยาม

ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“การย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ให้ดำรงตำแหน่งเดิมในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม ซึ่งอาจเป็นการย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง หรือการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง หรือการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

“การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่าง” หมายความว่า การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมที่เป็นตำแหน่งว่างและมีอัตราเงินเดือนในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม

“การย้ายสับเปลี่ยน” หมายความว่า การย้ายสับเปลี่ยนระหว่างผู้ดำรงตำแหน่งครูด้วยกัน ที่ดำรงตำแหน่งในต่างสถานศึกษา ในส่วนราชการเดิม

“การย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน” หมายความว่า การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง โดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน ตามตัวบุคคล จากสถานศึกษาเดิมไปกำหนดในสถานศึกษาอื่น ในส่วนราชการเดิม

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายความว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ” หมายความว่า สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

“ส่วนราชการอื่น” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการในกระทรวงศึกษาธิการ ยกเว้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย



## ข. อัตรากำลัง

การย้ายทุกกรณี สถานศึกษาที่รับย้ายต้องมีอัตรากำลังสายงานการสอนในภาพรวมไม่เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่ไม่มีเงื่อนไขในการใช้ตำแหน่ง

สำหรับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะมีอัตรากำลังตามวรรคหนึ่งแล้ว สถานศึกษาที่รับย้ายต้องมีจำนวนตำแหน่งในสายงานการสอนในวิชาเอกไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานวิชาเอกตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย

## ค. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู มี ๓ กรณี ดังนี้

๑. การย้ายกรณีปกติ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เพื่อดูแลบิดา มารดา หรือเพื่อกลับภูมิลำเนา หรือเพื่ออยู่ร่วมกับคู่สมรส หรือการย้ายสับเปลี่ยน หรือการย้ายด้วยเหตุผลอื่น

๒. การย้ายกรณีพิเศษ คือ การย้ายตามคำร้องขอย้าย เนื่องจากเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส

๓. การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ คือ การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา หรือการย้ายเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการในสถานศึกษา หรือการย้ายเพื่อเกลี่ยอัตรากำลังของสถานศึกษา

### กรณีที่ ๑ การย้ายกรณีปกติ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

#### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย

๑.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู หรือเป็นผู้ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ในตำแหน่งครูผู้ช่วยและได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูแล้ว

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

๑.๒ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

กรณีที่ผู้ขอย้ายมีระยะเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาปัจจุบันไม่ครบ ๒๔ เดือน เนื่องจากสถานศึกษาเดิมถูกยุบ รวม หรือเลิก อันเนื่องมาจากเหตุของทางราชการ ให้นำระยะเวลาการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเดิมที่ถูกยุบ รวม หรือเลิก และสถานศึกษาปัจจุบันมานับรวมกันเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้ยื่นคำร้องขอย้าย

#### ๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา

สำหรับการย้ายสับเปลี่ยน นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้ว ยังต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่า ๒๔ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ย้าย



## ๒. การกำหนดองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้าย

ในการพิจารณาย้ายกรณีปกติ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการที่จะได้รับเป็นสิ่งสำคัญ โดยมีองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้าย ประกอบด้วย

๒.๑ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ในวิชาเอกที่ย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานที่เกิดกับผู้เรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน

๒.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษาปัจจุบัน

๒.๔ สภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาปัจจุบัน

๒.๕ การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

๒.๖ การรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๗ ความอาวุโสตามหลักราชการ

## ๓. การยื่นคำร้องขอย้ายและรอบการพิจารณาย้าย

ให้มีการยื่นคำร้องขอย้ายปีละ ๒ ครั้ง และพิจารณาย้ายได้ ๒ รอบ ดังนี้

๓.๑ การยื่นคำร้องขอย้ายครั้งที่ ๑ ให้ยื่นในเดือนมกราคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ ตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนด ทั้งนี้ คำร้องขอย้ายให้นำมาใช้พิจารณาย้ายรอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ของปีเดียวกัน โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

๓.๒ การยื่นคำร้องขอย้ายครั้งที่ ๒ ให้ยื่นในเดือนกรกฎาคมของทุกปี เป็นเวลา ๑๕ วันทำการ ตามปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี กำหนด ทั้งนี้ คำร้องขอย้ายให้นำมาใช้พิจารณาย้ายรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ของปีเดียวกัน โดยในรอบการย้ายอาจพิจารณาย้ายมากกว่าหนึ่งครั้งก็ได้

หากคำร้องขอย้ายตามข้อ ๓.๑ หรือข้อ ๓.๒ แล้วแต่กรณี ไม่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ หรือพ้นกำหนดการพิจารณาย้ายตามระยะเวลาในรอบที่กำหนด ให้ถือว่าคำร้องขอย้ายนั้นเป็นอันยกเลิก และหากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้ใดประสงค์จะขอย้ายให้ยื่นคำร้องขอย้ายใหม่

## ๔. การดำเนินการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี

๔.๑ กำหนดปฏิทินการย้าย

๔.๒ กำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบข้อ ๒ ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี อาจพิจารณากำหนดองค์ประกอบเพื่อใช้ในการพิจารณาย้ายเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

เมื่อดำเนินการตามข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒ แล้วให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี แจ้งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบก่อนการยื่นคำร้องขอย้ายด้วย

## ๕. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๕.๑ เมื่อผู้ใดประสงค์ขอย้ายและมีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ให้ยื่นคำร้องขอไปดำเนินการตาม ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการย้าย ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายสามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายหรือตำแหน่งที่ตั้งสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างและสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง



### ๕.๒ กรณีผู้ขอย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒.๑ ให้ระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว

๕.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงจังหวัดเดียว

### ๖. การขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๖.๑ คำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำคำร้องขอย้ายทุกรายที่ระบุชื่อสถานศึกษา ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายระบุไว้ โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณาของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๖.๒ คำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาภายในจังหวัดเดียวกัน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้ายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณาของ กศจ.

๖.๓ คำร้องขอย้ายระหว่างจังหวัด หรือคำร้องขอย้ายระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี นำคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติให้ส่งคำร้องขอย้ายก่อนส่งคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ตามระยะเวลาในปฏิทินการย้ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง แล้วเสนอ กศจ. ที่รับย้าย หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

กรณีมิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง โดยระบุไว้กว้าง ๆ ว่า “สถานศึกษาใดก็ได้” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นว่า จะพิจารณาให้ย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาใด แล้วจึงขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษานั้น และให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๖.๑ - ข้อ ๖.๓

### ๗. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ อ.ก.ค.ศ. พิจารณากลั่นกรองการย้าย สำหรับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ และส่วนราชการอื่น ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามความ





## ๘. การพิจารณาย้าย

๘.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตในจังหวัดร่วมกันจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการย้าย แล้วเสนอคณะทำงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต ในจังหวัด และศึกษาธิการจังหวัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และจัดลำดับตามองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัดที่กำหนด โดยให้เลือกผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นประธาน และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นำเสนอ ออกศจ. ตรวจสอบการให้คะแนนตัวชี้วัดและการประเมินให้เป็นไปตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนด และพิจารณาถ่วงดุลการย้าย ทั้งนี้ หาก ออกศจ. พิจารณาแล้วมีความเห็นต่างจากคณะทำงานให้เสนอความเห็นพร้อมทั้งระบุเหตุผลให้ชัดเจนต่อ กศจ. เพื่อพิจารณาต่อไป

สำหรับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษและส่วนราชการอื่น ให้คณะกรรมการถ่วงดุลการย้าย ประเมินให้เป็นไปตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนด และพิจารณาถ่วงดุลการย้าย พร้อมให้ความเห็นต่อ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง เพื่อพิจารณาต่อไป

๘.๒ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังนี้

๘.๒.๑ พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการถ่วงดุลการย้าย แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย ทั้งนี้ผู้ขอย้าย ไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป สำหรับความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น หากมีความเห็นต่างจากความเห็นของ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการถ่วงดุลการย้าย แล้วแต่กรณี ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน

๘.๒.๒ ให้พิจารณาย้ายกรณีปกติ ภายในรอบการย้ายที่กำหนด สำหรับการพิจารณาย้ายของ กศจ. ในแต่ละรอบ ให้พิจารณาย้ายพร้อมกันทุกเขตพื้นที่การศึกษาในภาพรวมของจังหวัด

๘.๒.๓ ให้พิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุชื่อสถานศึกษาให้แล้วเสร็จก่อน แล้วจึงพิจารณาคำร้องขอย้ายที่ระบุสถานศึกษาใด ๆ ก็ได้

### กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. ผู้ขอย้ายต้องมีเหตุเจ็บป่วยร้ายแรง หรือถูกคุกคามต่อชีวิต หรือเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเพื่อติดตามคู่สมรส กรณีใดกรณีหนึ่งให้นำสาระสำคัญดังต่อไปนี้ใช้เป็นหลักในการประกอบการพิจารณา

๑.๑ กรณีผู้ขอย้ายเจ็บป่วยร้ายแรง ต้องเป็นผู้เจ็บป่วยร้ายแรงซึ่งต้องรักษาตัวต่อเนื่องเป็นเวลานานและแพทย์แผนปัจจุบันในท้องถิ่นไม่สามารถรักษาได้ หรือเป็นผู้ที่เจ็บป่วยร้ายแรงที่ต้องได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง

๑.๒ กรณีผู้ขอย้ายถูกคุกคามต่อชีวิต ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาถูกคุกคาม บังคับขู่ข่มขืน หรือถูกข่มขืน โดยมิหลักฐานทางราชการยืนยัน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนให้คำร้องขอ



๑.๓ กรณีย้ายเพื่อดูแลบิดา มารดา คู่สมรส บุตร ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ที่ต้องรักษาต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ ต้องมีหลักฐานทางการแพทย์แผนปัจจุบันรับรอง โดยผู้ขอย้ายต้องเป็นบุตรคนเดียวหรือเหลืออยู่เพียงคนเดียวของบิดา มารดา ซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแลบิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วย ร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นคู่สมรสตามกฎหมายของผู้เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ หรือเป็นบิดา หรือมารดาตามกฎหมายของบุตรที่เจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ

ทั้งนี้ กรณีเป็นบุตรที่ทายาททุกคนให้การรับรองว่ามีหน้าที่หลักต้องรับผิดชอบดูแล บิดาหรือมารดาซึ่งเจ็บป่วยร้ายแรงหรือทุพพลภาพ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๑.๔ กรณีการย้ายเพื่อติดตามคู่สมรส คู่สมรสต้องเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือพนักงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจดทะเบียนสมรสก่อนวันที่คู่สมรส ได้รับการแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งใหม่ และต้องย้ายไปอาศัยอยู่ในจังหวัดเดียวกัน

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายตามข้อ ๑.๓ หรือข้อ ๑.๔ แล้วแต่กรณี ต้องไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและ แต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือก หรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขอื่นใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด

กรณีผู้ขอย้ายตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ แล้วแต่กรณี ติดเงื่อนไขกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับ ความยินยอมจากหน่วยงานนั้นก่อนยื่นคำร้องขอย้าย

## ๒. การดำเนินการของผู้ขอย้าย

๒.๑ เมื่อผู้ขอย้ายมีเหตุในกรณีใดกรณีหนึ่งตามข้อ ๑ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายตามแบบ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้ ผู้ขอย้าย ต้องระบุอำเภอในจังหวัดที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งซึ่งจังหวัดนั้นมีสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างหรือ สถานศึกษาที่คาดว่าจะว่าง

### ๒.๒ กรณีผู้ขอย้ายสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒.๑ ให้ขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ สังกัดใดสังกัดหนึ่งได้เพียงสังกัดเดียว

๒.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ระบุจังหวัดที่ประสงค์ จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงจังหวัดเดียว

## ๓. การยื่นคำร้องขอย้าย

ผู้ขอย้ายกรณีพิเศษให้ยื่นคำร้องขอย้ายได้ตลอด และเมื่อคำร้องขอย้ายได้รับการพิจารณาแล้ว ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้ถือเป็นอันยุติ

## ๔. การกลั่นกรองการย้าย

การพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ให้ ออกศจ. พิจารณากลั่นกรองการย้าย สำหรับสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ ให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายตามความเหมาะสม



### ๕. การขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาที่ผู้ขอย้าย ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง

๕.๑ คำร้องขอย้ายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว แล้วจึงพิจารณาสถานศึกษาที่จะให้ผู้ขอย้าย ย้ายไปดำรงตำแหน่ง และเมื่อพิจารณาสถานศึกษาใดแล้วให้ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณาของ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๕.๒ คำร้องขอย้ายระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาภายในจังหวัดเดียวกัน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว ก่อนส่งคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย ถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงพิจารณาสถานศึกษาที่จะให้ผู้ขยับย้ายไปดำรงตำแหน่ง และมีสิทธิพิจารณาสถานศึกษาใดแล้วให้ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณาของ กศจ.

๕.๓ คำร้องขอย้ายระหว่างจังหวัด หรือคำร้องขอย้ายระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว ก่อนนำคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้าย เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติให้ส่งคำร้องขอย้ายก่อนส่งคำร้องขอย้ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี และเมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปลายทาง หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องขอย้ายพร้อมความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษาของผู้ขอย้ายแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงพิจารณาสถานศึกษาที่จะให้ผู้ขยับย้ายไปดำรงตำแหน่ง และเมื่อพิจารณาสถานศึกษาใดแล้วให้ขอความเห็นจากคณะกรรมการสถานศึกษา โดยให้ดำเนินการตามระยะเวลาอันสมควรและนำความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษามาประกอบการพิจารณาของ กศจ. ที่รับย้าย หรือ อ.ก.ค.ศ. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ แล้วแต่กรณี พิจารณาต่อไป

### ๖. การพิจารณาย้าย

๖.๑ ให้ กศจ. หรือ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี พิจารณากลั่นกรองการย้ายตามข้อเท็จจริง พร้อมเหตุผล ก่อนเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา

๖.๒ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาย้าย โดยให้นำความเห็นของ กศจ. หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา มาประกอบการพิจารณาย้าย ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป สำหรับความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น หากมีความเห็นขัดแย้งจากความเห็นของ กศจ. หรือคณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี ให้ระบุเหตุผลให้ชัดเจน



ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือ ส่วนราชการอื่น ที่รับย้าย แล้วแต่กรณี ได้รับคำร้องขอย้ายและเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้ดำเนินการโดยเร็วและเสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน

### กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ไว้ดังนี้

๑. การย้ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา กรณีที่สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นพิเศษ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือวิชาเอก ตรงตามความจำเป็นไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษา ดังกล่าวได้ โดยนำเสนอ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณากลับกรอง และเสนอเหตุผลและความจำเป็นต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา

๒. การย้ายเพื่อแก้ปัญหาในการบริหารจัดการสถานศึกษา ให้คำนึงความเหมาะสม ประโยชน์ของทางราชการ และความเป็นธรรมแก่ผู้ยื่นด้วย โดยต้องปรากฏข้อเท็จจริงว่า หากให้ผู้ยื่นปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษานั้นต่อไป จะเป็นปัญหาอุปสรรค และให้มีการสอบสวนข้อเท็จจริง ก่อนดำเนินการ นำเสนอ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณากลับกรองและเสนอต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา

๓. การย้ายเพื่อเกลี้ยอัตรากำลังของสถานศึกษา กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าสถานศึกษาใดมีอัตรากำลัง เกินเกณฑ์อัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนด และเป็นตำแหน่งที่มีคนครอง ให้เสนอ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการ กลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณากลับกรอง และเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามเกณฑ์อัตรากำลัง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยให้นำนโยบายและเงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี มาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ นโยบายและเงื่อนไขดังกล่าวต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณานำเสนอ ออกศจ. หรือ คณะกรรมการกลั่นกรองการย้าย แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณากลับกรองก่อนเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา โดยอาจพิจารณาจากคำร้องขอย้ายหรือไม่ก็ได้

### ง. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ของทุกส่วนราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดส่งคำร้องขอย้าย ความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ของผู้ขอย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณี มติ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ขอย้ายและผู้รับย้าย พร้อมเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา





### จ. การออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

เมื่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติการย้ายแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ สั่งบรรจุและแต่งตั้ง และให้ส่งสำเนาคำสั่งให้สำนักงาน ก.ค.ศ. จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง ทั้งนี้ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ที่ได้รับการพิจารณาให้ย้ายรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาแห่งใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง

การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ทุกกรณี ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ระหว่างบุคคลและหลักการ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีอุปสรรคเกี่ยวกับความปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ซึ่งเสนอให้เสนอ ให้ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป



ยื่นคำร้องขอย้ายวันที่.....

<p>ชื่อ-สกุล .. ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....</p> <p>เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>สถานศึกษา ..</p> <p>รับเงินเดือนอันดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท (เงินประมาณ ..)</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์.....</p>	<p><b>สังกัด</b></p> <p><b>ที่ขอย้าย</b></p> <p><input type="radio"/> สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> สำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ</p> <p><input type="radio"/> สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p><input type="radio"/> สำนักงาน กศน.</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ ..</p>
<p><b>ประวัติส่วนตัว</b></p> <p>๑. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. ภูมิลำเนา.....</p> <p style="padding-left: 20px;">สาขาวิชา/วิชาเอก ..</p> <p style="padding-left: 20px;">วิชาโท ..</p> <p style="padding-left: 20px;">(ให้ระบุทุกคุณวุฒิ วิชาเอก วิชาโทที่สำเร็จการศึกษา)</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถ ..</p> <p>.....</p> <p>๔. ประสบการณ์.....</p> <p>.....</p> <p>๕. คู่สมรส ชื่อ.....</p> <p style="padding-left: 20px;">อาชีพ.....</p> <p style="padding-left: 20px;">ที่ทำงาน ..</p> <p style="padding-left: 20px;">ตำบล ..</p> <p style="padding-left: 20px;">อำเภอ.....</p> <p style="padding-left: 20px;">จังหวัด ..</p>	<p><b>ข้อมูลอื่น ๆ</b></p> <p>๑. การศึกษาวิไล้มละจรรยาบรรณ</p> <p>เคยถูกส่งโทษทางวินัย</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ภาคทัณฑ์ <input type="radio"/> คัดโทษเลื่อน</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ลดขั้นเงินเดือน/ลดเงินเดือน</p> <p>เคยถูกพิจารณาเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพครู</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ว่ากล่าวตักเตือน <input type="radio"/> ภาคทัณฑ์</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ทัณฑ์ในอนุญาต <input type="radio"/> เพิกถอนใบอนุญาต</p> <p>๒. สภากลความยากลำบากในการปฏิบัติงาน</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> กับตาร/ชายแดน/เสียงภัย</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> มีเสียงกลั่น/ผู้ละลอง/มลพิษ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ใช้ภาษาถิ่นมากกว่าภาษาไทย</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ยากลำบากในการเดินทาง</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ระยะห่างจากสถานศึกษาถึงส่วนราชการ/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....กม.</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> อื่น ๆ ระบุ ..</p>
<p>ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)</p>	
<p><b>กรณี</b></p> <p><b>ที่ขอย้าย</b></p> <p><input type="radio"/> การย้ายกรณีปกติ <input type="radio"/> ครั้งที่ ๑ <input type="radio"/> ครั้งที่ ๒</p> <p><input type="radio"/> การย้ายกรณีพิเศษ ข้อ .....</p> <p><input type="radio"/> การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณี .....</p> <p>หมายเหตุ : ให้เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง</p>	<p><input type="radio"/> การย้ายกรณีปกติ เหตุผล .....</p> <p>๓. ให้ระบุสถานศึกษาที่ขอย้าย โดยเรียงลำดับตามความประสงค์</p> <p>(๑) โรงเรียน.....</p> <p>(๒) โรงเรียน.....</p> <p>(๓) โรงเรียน.....</p> <p>๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> (๑) ขอระงับการย้าย <input type="radio"/> (๒) สถานศึกษาใดก็ได้</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่า</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒(๒) แม้จะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p><input type="radio"/> การย้ายกรณีพิเศษ ข้อ.....เหตุผล .....</p> <p>๑. ให้ระบุอำเภอหรือสถานศึกษาที่ประสงค์จะย้ายไปดำรงตำแหน่งในจังหวัด โดยเรียงลำดับตามความประสงค์</p> <p>(๑) ที่อำเภอ.....</p> <p>(๒) อำเภอ.....</p> <p>(๓) อำเภอ.....</p> <p>๒. ถ้าไม่ได้ตามระบุ</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> ให้พิจารณาสถานศึกษาใดก็ได้ ในจังหวัด</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่า</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="radio"/> กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายแล้วจะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น</p>

ประวัติส่วนตัว	ข้อมูลอื่น ๆ	ขอย้ายไปดำรงตำแหน่ง (เลือกกรณีใดกรณีหนึ่ง)
<p>๖. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ .....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด .....</p> <p>๗. ที่อยู่เมื่อได้รับย้ายแล้ว บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....</p>	<p>๓. ปัจจุบันช่วยปฏิบัติราชการที่ .....</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๔. รางวัลที่ได้รับหรือผลงานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ</p> <p>(๑).....</p>	<p><input type="radio"/> การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรณี .....</p> <p>เหตุผล.....</p> <p><input type="radio"/> ข้าพเจ้าขอรับรองว่า จะย้ายไปดำรงตำแหน่งในสถานศึกษาที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง พิจารณา โดยจะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น</p> <p>หมายเหตุ : การย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้เป็นดุลยพินิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณาว่าจะให้เขียนคำร้องขอย้ายหรือไม่</p>
<p><b>ประวัติการรับราชการ</b></p>		<p><input type="radio"/> ขอย้ายลับเปลี่ยน</p> <p>ขอย้ายลับเปลี่ยนกับ นาย/นาง/นางสาว.....</p> <p>เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....ตำแหน่งเลขที่ .....</p> <p>สถานศึกษา .....</p> <p>รับเงินเดือนอันดับ. ....อัตราเงินเดือน.....บาท (ปีงบประมาณ .....) )</p> <p>หมายเลขโทรศัพท์.....</p> <p>เหตุผล.....</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่า</p> <p><input type="radio"/> กรณีได้รับการพิจารณาได้ย้ายแล้วจะไม่ขอระงับหรือเปลี่ยนแปลงไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น</p>
<p>๑. เริ่มรับราชการตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด .....</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... สถานศึกษา..... สังกัด .....</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>๓. รวมเวลารับราชการทั้งหมด.....ปี .....</p> <p>.....เดือน.....วัน</p> <p>๔. การลาศึกษาต่อเต็มเวลา</p> <p><input type="radio"/> ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา</p> <p><input type="radio"/> อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา</p> <p>ระดับ.....</p> <p>สถาบัน.....</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>	<p>(๒).....</p> <p>(๓).....</p> <p>(๔).....</p> <p>(๕).....</p>	<p>การรับรองเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p> <p><input type="radio"/> ข้าพเจ้าไม่ติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกหรือเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด หรือเงื่อนไขข้อใดที่ ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานอื่นกำหนด</p> <p><input type="radio"/> ข้าพเจ้าติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์.....</p> <p><input type="radio"/> ข้าพเจ้าติดเงื่อนไขการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์.....</p> <p><input type="radio"/> ข้าพเจ้าติดเงื่อนไขการบรรจุและแต่งตั้งตามโครงการ.....หน่วยงาน.....</p>

หลักฐานประกอบการพิจารณา	ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
<p>ให้ผู้ขอย้ายจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้ (กรณีหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาทุกฉบับ)</p> <p> <input type="radio"/> สำเนา ก.พ. ๗ หรือ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖  <input type="radio"/> สำเนาทะเบียนบ้าน  <input type="radio"/> สำเนาใบสำคัญการสมรส  <input type="radio"/> ใบรับรองแพทย์  <input type="radio"/> บันทึกประจำวัน ตำรวจ/ฝ่ายปกครอง  <input type="radio"/> บันทึกข้อตกลงของผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนทุกคน  <input type="radio"/> อื่น ๆ ระบุ .....            .....            .....         </p>	<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>หากข้าราชการครุราชนี้ได้รับการพิจารณาย้าย โรงเรียนต้องการครูวิชาเอก... ..</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วัน .....เดือน ..... พ.ศ. ....</p> <p>ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วัน .....เดือน ..... พ.ศ. ....</p>

ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอย้าย  
(.....)  
วัน.. ..เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือส่วนราชการอื่น แล้วแต่กรณี สามารถปรับแบบคำร้องขอย้ายได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๘



สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้กำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

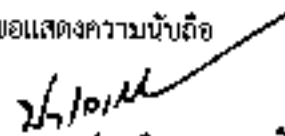
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ  
แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๗  
ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและ  
บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบ  
และถือปฏิบัติ โดยใบหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าว ได้กำหนดให้ กศจ. มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาย้าย  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งต่อมมากระทรวงบัญญัติ  
แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาค  
ของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล  
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา วัน

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงมีมติแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

  
(รองศาสตราจารย์ประจักษ์ เอวารธรรม)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจระบบตำแหน่งและวิทยฐานะฯ ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๓๐๒๔

**หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู**

**สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ**

**แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายฯ**

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. คำว่าที่ลศ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/๒๘ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖)

โดยที่ มาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้มี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี ดังนั้น เพื่อให้การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบริบทและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ (๔) และมาตรา ๕๙ วรรคหนึ่งและวรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ก.ค.ศ. จึงแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้แก้ไขคำว่า "อศจ." เป็น "อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี" ทุกแห่ง
๒. ให้แก้ไขคำว่า "อศจ." เป็น "คณะกรรมการกึ่งนongเราร่วม" ทุกแห่ง โดยให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี ตั้งคณะกรรมการ กึ่งนongเราร่วมการย้าย เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกรณีย้ายแต่ละกรณี โดยวิธีองค์ประกอบดังนี้

- |  |         |
|--|---------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  | ประธาน  |
| (๒) อธิการบดีใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๓ คน   | กรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาว่า เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการย้าย จำนวน ๒ คน |         |
| (๔) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล<br>ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   | กรรมการ |

ทั้งนี้ กรรมการตามข้อ (๒) ให้แต่งตั้งจากอนุกรรมการผู้แทน จำนวน ๓ คน และอนุกรรมการครู จำนวน ๑ คน สำหรับ กรรมการตามข้อ (๓) ที่มิใช่เป็น อนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษานั้น



## ๓. การพิจารณาย้าย กรณีที่ ๓ การย้ายกรณีปกติ

ข้อ ๕.๒.๒ ข้อ ๘.๑ วรรคแรก และข้อ ๘.๒.๒ โดยในแต่ละข้อ ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๕.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ระบุสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว"

"ข้อ ๘.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดทำข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการย้าย แล้วให้เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายทำเนียบการประเมินความองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่กำหนดพร้อมทั้งจัดลำดับตามผลการประเมิน และพิจารณาการเลื่อนการย้ายก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี พิจารณา"

"ข้อ ๘.๒.๒ ให้พิจารณาย้ายกรณีปกติ ภายในรอบการย้ายที่กำหนด"

## ๔. การพิจารณาย้าย กรณีที่ ๒ การย้ายกรณีพิเศษ

ข้อ ๒.๑ และ ข้อ ๒.๒.๒ โดยในแต่ละข้อ ให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒.๑ เมื่อผู้ขอย้ายมีเหตุอันสมควรใดกรณีหนึ่งตามข้อ ๑ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ตามแบบที่ ก.ค.ศ. กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายต้องระบุเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ย้ายไปดำรงตำแหน่ง และให้ระบุอำเภอที่มีสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างหรือสถานศึกษาที่คาดว่าจะว่างในเขตพื้นที่การศึกษานั้น"

"ข้อ ๒.๒.๒ กรณีขอย้ายไปสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ระบุเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งได้เพียงเขตพื้นที่การศึกษาเดียว และให้ระบุอำเภอในเขตพื้นที่การศึกษานั้น"

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปรับแบบคำร้องขอย้ายให้มีความยืดหยุ่นรองรับการแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย นี้ ได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น





ที่ ศธ ๑๒๐๖ ๕/ว ๒๕๖

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)

เรียน ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต  
และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๑๒๐๖ ๕/ว ๑ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)

จำนวน ๓ ชุด

(๒) แผนปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ค.ศ. มีมติอนุมัติให้ ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการสรรหาบุคคล  
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๓๐๐๖๓๗/ว ๓๕ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๔  
โดยอนุมัติแล้ว

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีมติ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)  
ตามหนังสือที่อ้างถึง ทั้งนี้ การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการหรือดำเนินการอยู่ก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ  
ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง  
ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒)  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑) และ (๒) โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

สารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษา  
โทร. ๐ ๒๒๖๓ ๑๑๐๒  
โทรสาร ๐ ๒๒๖๓๐ ๒๑๐๕



**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/กโย๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๕)**

โดยที่มาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน และวิธีดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอบแข่งขัน ตลอดจนองค์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่ง ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น และการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ดังนั้น ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไว้ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดนโยบาย หรือแนวทางในการบริหารจัดการในเขตดำเนินการสอบแข่งขัน ให้มีมาตรฐานมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ดังนี้

๑.๑ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสอบ หรือรวมเขตพื้นที่การศึกษา ในภูมิภาคเดียวกัน โดยระบุเขตพื้นที่การศึกษา แล้วมอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใดเขตพื้นที่การศึกษานหนึ่ง เป็นผู้ดำเนินการสอบ ทั้ง ๓ ภาค คือ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือ

๑.๒ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ดำเนินการสอบ หรือรวมเขตพื้นที่การศึกษา ในภูมิภาคเดียวกัน โดยระบุเขตพื้นที่การศึกษา แล้วมอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใดเขตพื้นที่การศึกษานหนึ่ง เป็นผู้ดำเนินการสอบ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยเปิดรับสมัครจากผู้สอบผ่าน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ของ ก.พ

๒. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรงชอบได้

๓. ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบแข่งขันได้ตามความเหมาะสม

๔. ให้ส่วนราชการดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจทำข้อสอบ การตรวจกระดาษคำตอบ

ประมวลผลการสอบ

๕. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรับสมัครสอบแข่งขันก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วัน โดยระบุรายละเอียดในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ๕.๑ ชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- ๕.๒ จำนวนตำแหน่งว่าง
- ๕.๓ ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- ๕.๔ คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของ

ผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- ๕.๕ กำหนดการ และวิธีการรับสมัครสอบ ตามระเบียบการสอบ
- ๕.๖ เอกสารมาตรฐานที่ใช้ในการสมัครสอบ
- ๕.๗ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน นานท์การตัดสิน การขึ้นบัญชีและการยกบัญชี

ผู้สอบแข่งขันได้

๕.๘ เฉพาะชื่อ หรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครสอบควรทราบ เช่น ส่วนราชการอื่น ๆ

จะไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ เป็นต้น

โดยให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) โดทประกาศไว้ในที่เปิดเผย
- ๒) ส่งประกาศทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือทางอินเทอร์เน็ต ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ.

ส่วนราชการต้นสังกัด และหน่วยงานที่เห็นสมควร

- ๓) ประชาสัมพันธ์ทางอินเทอร์เน็ต และทางสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๖. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันจัดให้มีการรับสมัครสอบโดยให้มีกำหนดเวลารับสมัครสอบไม่น้อยกว่า ๓๕ วัน และกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และคุณสมบัติของผู้สอบแข่งขันให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ใน ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน รวมถึงดำเนินการอื่นตามความจำเป็น ซึ่งในแต่ละวันให้จัดทำสถิติผู้สมัครแยกตามตำแหน่ง ประกาศตำแหน่ง ประกาศไว้ในที่เปิดเผย และหรือทางอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้การดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และคุณสมบัติ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

ในการนี้ที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องระงับกำหนดระยะเวลารับสมัครสอบแข่งขันให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันอาจประกาศขอยกกำหนดเวลารับสมัครสอบได้ แต่ทั้งนี้ เวลาที่จะขยายต้องไม่น้อยกว่า ๓๕ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ และจะต้องประกาศการขยายเวลานั้นก่อนวันปิดรับสมัครสอบครั้งนั้นด้วย

๗. ปรวิญญาบัตร ประกาศนียบัตร ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจใน หลังวันปิดรับสมัครสอบแข่งขัน

๘. ผู้สมัครสอบแข่งขันซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้สมัครสอบแข่งขัน และยินยอมให้ถ่ายหรือโอนโดยไม่มีเงื่อนไข เมื่อสอบแข่งขันได้

๙. ให้ผู้สมัครสอบแต่ละตำแหน่งแสดงเอกสารประกอบการสมัครดังนี้

- ๙.๑ ยี่ตราครึ่งละ ๑๐๐ บาท สำหรับสอบเฉพาะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ๙.๒ ยี่ตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท สำหรับสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

และภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่ง

๙.๓ ยี่ตราตำแหน่งละ ๒๐๐ บาท สำหรับสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแล้ว เว้นแต่จะมีการยกเลิกการสอบครั้งนั้นทั้งหมด เนื่องจากมีการทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริตตามข้อ ๑๓ จึงให้จ่ายคืนค่าธรรมเนียมสอบแก่ผู้สมัครสอบเฉพาะผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางทุจริตหรือสอบไปในทางทุจริตนั้น

๑๐. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขันก่อนวันสอบ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ ตลอดจนกำหนดระเบียบว่าด้วยกฎปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขัน และระเบียบ อื่นๆ เกี่ยวกับขบวนการสอบแข่งขันเท่าที่จำเป็น ณ สถานที่ทำการของผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทางอินเทอร์เน็ต และทางสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ระเบียบว่าด้วยกฎปฏิบัติของผู้เข้าสอบแข่งขันต้องมีชื่อหรือแจ้งชื่อ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๑. หลักสูตรการสอบแข่งขันให้ใช้หลักสูตรตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ และวิธีการนี้

ในการสอบแข่งขัน ส่วนราชการกำหนดให้ผู้สมัครสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน แล้วจึงให้ผู้สอบได้คะแนนตามเกณฑ์สอบ ในภาคอื่นต่อไปก็ได้

๑๒. เกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ผู้รับต้องได้คะแนนในแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๓. กรณีที่ปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม

ในการสอบแข่งขัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันรายงานให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทราบเพื่อพิจารณาว่าจะสมควรยกเลิกการสอบแข่งขันครั้งนั้นทั้งหมด หรือไม่จะมีการประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในแล้วหรือไม่ หรือจะพิจารณายกเลิกการสอบแข่งขันเฉพาะวิชาหรือเฉพาะภาคที่เกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตตามสมควร เห็นสมควร ถ้าหากผู้ดำเนินการสอบแข่งขันพบว่าเกิดการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตให้ยกเลิกการสอบแข่งขันเฉพาะวิชาใดหรือเฉพาะภาคใดแล้ว ก็ให้ดำเนินการสอบแข่งขันเฉพาะวิชานั้นหรือเฉพาะภาคนั้นใหม่ สำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตไม่มีสิทธิเข้าสอบ อีกต่อไป

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้เรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมจำตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันแล้ว ผู้สอบได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าผู้สอบได้คะแนนเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๕. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันใหม่เช่นเดียวกัน และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก เว้นแต่ในกรณีที่ได้มีการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดให้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุในลำดับก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จะมีอายุเกิน ๒ ปี หรือก่อนมีการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี ก็ให้ทำการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งก่อนนั้นไว้จนเมื่อใช้ได้ต่อไป แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันถัดจากวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่มีผลครบ ๒ ปี หรือวันที่ทำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๖. การเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มีการเรียกตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกให้ใช้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

การเรียกตัวในครั้งต่อไป ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันทำหนังสือเรียกตัว ผู้สอบแข่งขันได้โดยตรงเป็นรายบุคคล ๙ วันก่อนรายงานตัวไม่ช้ากว่า ๓๐ วัน นับแต่วันระงับศาลลงทะเลไว้ ณ สถานที่ประมุขที่ตามตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการรับสมัคร โดยให้แจ้งรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รายงานตัว
- ๑๖.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว
- ๑๖.๓ ลำดับที่ผู้สอบแข่งขันได้ที่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๖.๔ รายละเอียดที่ตั้งสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๖.๕ วันที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๖.๖ อื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๗. ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ถ้ามีกรณีกล่าวโดยข้างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

- ๑๗.๓ ผู้นั้นได้ยกสิทธิออกจาก การบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้
- ๑๗.๒ ผู้นั้นไม่ปรากฏมาตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ ภายในเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

โดยมีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (DMSS) แจ้งให้ทราบ กำหนดเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก หรือมีคำสั่งส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบกำหนดเวลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก

๓๗๓ ผู้ยื่นใบสมัครที่ไม่มีเอกสารเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุและแต่งตั้ง  
ในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

๓๗๔ ผู้ยื่นใบประสงค์จะรับราชการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการสอบ  
แต่ส่วนราชการที่จะบรรจุไม่รับโอน และได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าแล้วว่าจะไม่รับโอนผู้ยื่น จึงไม่ประสงค์จะรับราชการบรรจุ  
และแต่งตั้ง

๓๗๕ ผู้ยื่นที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้ไม่แล้ว ให้ยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ยื่น  
ไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ทุกบัญชีในการสอบครั้งเดียวกัน

๓๗๖ ผู้ใดถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ยื่นไว้โดยผู้สอบแข่งขันได้บัญชีใดไปแล้ว ถ้าบัญชีอื่นยังไม่ยกเลิก  
และส่วนราชการพิจารณาว่า ผู้ยื่นมีหลักฐานว่ามีคุณสมบัติอันสมควรจะได้พิจารณาแจ้งหรือเลือกโอกาสที่จะบรรจุ ขอปฏิบัติ  
ขึ้นบัญชีผู้ยื่นไว้กับผู้สอบแข่งขันได้ครั้งแรกที่จะบรรจุไปครั้งต่อไปตามเดิมก็ได้ สำหรับผู้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเนื่องจาก  
ไม่รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อออกจากกรมทหารโดยไม่มี ความเสียหาย และประสงค์  
จะเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบได้ และผู้สอบแข่งขันได้ที่ยังไม่ยกเลิก ให้ขึ้นบัญชีผู้ยื่นไว้ในบัญชีเดิม เป็นลำดับแรก  
ที่จะบรรจุในครั้งต่อไป

๓๗๗ กรณี อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งว่าง  
ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง หากประสงค์จะนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเก็บผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น  
ขอเข้าราชการบรรจุและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ความมาตรา ๓๗๓(๖) ให้ดำเนินการ  
ตามแนวปฏิบัติที่ อ.ก.ค.ศ. กำหนด

๒๐. ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันดำเนินการดังต่อไปนี้

๒๐.๑ เมื่อสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันรายงานไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน  
๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการสอบ โดยให้ส่งเอกสารประกอบการรายงานดังต่อไปนี้

๒๐.๑.๑ ชื่อสอบวิชาละ ๑ ชุด พร้อมเฉลยค่า ๒๕๖

๒๐.๑.๒ ใบบันทึกการออกคะแนน ๑ ชุด พร้อมแฟ้มข้อมูลที่เป็น Excel

๒๐.๑.๓ สำเนาบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ๓ ชุด

๒๐.๒ เมื่อมีการยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือขึ้นบัญชีผู้ใดไว้ความเดิม ให้แจ้งไปยัง  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยกเลิกหรือขึ้นบัญชีผู้ยื่น

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการนี้ได้ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

๒๑. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้หมายถึง อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง



**หลักคุณธรรมและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ**  
**เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก.(๒)**  
**ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ**  
**(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕๗/๒๐๗ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕)**

**ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

**๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

**(๑) ความสามารถทางด้านการศึกษา**

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ, การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

**(๒) ความสามารถด้านเหตุผล**

ทดสอบความสามารถในการค้นหาความสัมพันธ์เชิงเชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อสรุป หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

**๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

**(๑) ความเข้าใจในภาษา**

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ บทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ถามมาในบริบทบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึงถึงการสรุปความและตีความด้วย

**(๒) การใช้ภาษา**

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเรียงประโยคให้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

**ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะส่วนที่ระบุในมาตรฐานตำแหน่ง และที่กำหนดเป็นลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบบรรยาย หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชา และหรืออย่างละกี่คะแนนก็ได้ตามความสำคัญ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและโดยวิธีใด ให้ระบุในประกาศรับสมัครสอบอย่างชัดเจนด้วย

**ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ตามองค์ประกอบดังนี้

๑. ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน โดยประเมินเทียบจากเกณฑ์ที่เป็นปรนัยตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. ข้อมูลความรู้ทักษะ และสุขภาพ โดยใช้แบบประเมินตนเอง หรือแบบตรวจสอบตนเอง หรือวิธีการอื่นที่สามารถประเมินได้ในลักษณะเดียวกัน

๓. บุคลิกภาพคุณลักษณะ เช่น ท่วงท่า วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น โดยใช้เครื่องมือนีลหรือแบบประเมินที่เป็นปรนัย เช่น แบบวัดบุคลิกภาพ แบบวัดอารมณ์ และวิธีจิตปัญญา แบบทดสอบแห่งสถานการณื แบบวัดความสามารถในการสื่อสาร เป็นต้น

- ๕ -

๕. ความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่  
 ทักษะ ประสบการณ์ สมรรถนะ และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือ หรือแบบประเมินที่เทียบปรนัย  
 ทั้งนี้ส่วนราชการอาจจะพัฒนาเครื่องมือที่ได้มาตรฐานไปใช้เองหรือจัดหาเครื่องมือที่ได้  
 มาตรฐานจากแหล่งอื่นก็ได้ตามความเหมาะสม. สัดส่วนของคะแนนแต่ละองค์ประกอบให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการ  
 กำหนด

\_\_\_\_\_

**แนวปฏิบัติในการนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ก ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕)**

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ก ๒๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

ทรง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาใดมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งว่างที่จะบรรจุ และแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ หากต้องการจอร์รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ จาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอื่น มาขึ้นเป็นบัญชีของตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่จะจอร์รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้จาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เจ้าของบัญชี ๑.ระขุมและไม่มีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาอื่น มอบแจ้งมติ ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ มีมติ เพื่อขอรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ต้องการเท่ากับจำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

การจอร์รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ให้พิจารณาจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ที่ใกล้เคียงไปยังจังหวัดเดียวกันก่อน หากไม่มี ให้พิจารณาจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาอื่นในจังหวัดที่ใกล้เคียงตามลักษณะภูมิศาสตร์ โดยคำนวณตามระยะทางจากที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา กรณีส่วนราชการให้พิจารณาจากจังหวัดที่ใกล้เคียงกับตำแหน่งที่ว่าง

๒. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้ขอให้บัญชี ผู้สอบแข่งขันได้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชี อาจอนุมัติเป็นหลักการให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติหรือไม่ อนุมัติให้ใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับหนังสือขอรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ กรณีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาเป็นประการใด แล้วให้รายงาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ได้ทราบต่อไป

สำหรับ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง อาจอนุมัติเป็นหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติหรือไม่ อนุมัติ การจอร์รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น แล้วรายงานให้ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ทราบก็ได้

๓. เมื่อ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีอนุมัติรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ให้ผู้ขอแล้ว ให้เจ้าของ บัญชีมีหนังสือขอความสมัครใจผู้สอบแข่งขันได้ตามรายชื่อและจำนวนที่ได้ระอนุมัติ ความแบบที่กำหนด ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับโดยตรงเป็นราชบุคคลความที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัครภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้อนุมัติ โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับลำดับที่ที่ผู้สอบแข่งขันได้ที่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่ว่าง พร้อมรายชื่อและที่ตั้งหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ทราบ

การตอบรับทั้งกรณีสมัครใจและผู้ไม่สมัครใจ ให้ยื่นแบบแสดงความจำนง ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ถึง อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชี ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารแสดงความสมัครใจ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางทางจดหมายลงทะเบียนตอบรับ

๔. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีได้รับหนังสือขอรับจากผู้สมัครใจแล้ว ให้นำรายชื่อ ผู้สมัครใจมาเรียงลำดับที่ของบัญชีเดิม แล้วส่งรายชื่อพร้อมรายละเอียดผู้สมัครใจ ให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ที่ขอรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน ๗ วันทำการ เพื่อให้ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ การศึกษาที่ขอให้บัญชีประกาศขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้

กรณีมีหลาย อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ขอรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้มาในคราวเดียวกัน ให้ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชี มีหนังสือสอบถามความสมัครใจผู้สอบแข่งขันได้ โดยให้สามารถ เลือกรายชื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่รับบัญชีได้เพียง ๑ เขตพื้นที่การศึกษา ทั้งนี้ ให้แจ้งรายชื่อพร้อมรายละเอียดของผู้สมัครใจที่ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ลำดับที่ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ และเอกสารใบสมัครหรือหนังสือสอบถามความสมัครใจ ให้ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่รับบัญชี เพื่อประกาศ รายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

กรณี อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีพิจารณาเห็นว่า จะมีกรณีผู้ไม่สมัครใจที่จะไปขึ้น บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ที่ขอใช้บัญชีในครั้งต่อไปมีสาเหตุ อาจให้มีการสอบถาม ผู้สอบแข่งขันได้มากกว่าจำนวนที่จะไป เพื่อเป็นข้อมูลสำรองได้ตามจำนวนที่เห็นสมควรในคราวเดียวกัน โดยมี หนังสือสอบถามความสมัครใจของผู้สอบแข่งขันได้เป็นหนังสือสำหรับส่งมอบให้ผู้สมัครลำดับสำรองโดยเฉพาะ ทั้งนี้ ต้องระบุให้ชัดเจนว่า ผู้ถูกสอบถามความสมัครใจรายนั้น ถูกสอบถามในฐานะผู้สมัครสำรอง จะได้รับการ พิจารณาเมื่อมีตำแหน่งที่สละมอบหมาย หากผู้สอบแข่งขันได้รายใดไม่ได้รับการพิจารณา ก็ให้คงไว้ตามบัญชีเดิม และให้ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชีแจ้งผู้สอบแข่งขันได้รายนั้นทราบด้วย

๕. เมื่อ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่ขอใช้บัญชี ประกาศขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของตนเองแล้ว ให้แจ้ง อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชี เพื่อยกเลิกการขึ้นบัญชีเดิม:

๖. กรณีหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นขอมีรายชื่อนผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบ แข่งขันได้ในบัญชีอื่นของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๖(๒) ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัตินี้

กรณีไม่สามารถดึงเนียบการชงแนวปฏิบัติไว้ได้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

ทำที่ อ.ก.ศ.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ให้หมดอายุถึง อ.ก.ศ.ศ. ก.ค.ศ. ตั้ง



(สำหรับ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาเจ้าของบัญชี)

หนังสือสอบถามความสมัครใจของผู้สอบแข่งขันได้  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

ที่ ศร.....

เรื่อง การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีรายชื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบแสดงความจำนงเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น

ตามที่ท่านสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ครั้งที่.....ปี.....  
และได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา.....  
(เจ้าของบัญชี) ในตำแหน่ง..... ลำดับที่..... นั้น

เนื่องจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่ศึกษาหน่วยงาน..... (ผู้ขอใช้บัญชี) ขอรายชื่อผู้สอบ  
แข่งขันได้ที่ไปบรรจุและแต่งตั้งรับหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา/หน่วยงานดังกล่าว  
ตามรายละเอียดในแบบแสดงความจำนงเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในกรณี  
ขอใช้ท่านแสดงความจำนงสมัครใจไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ความแบบแสดงความจำนง  
ดังกล่าวแล้วลงรายชื่อให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาผู้ขอให้บัญชีเพื่อประกาศขึ้นบัญชี  
ผู้สอบแข่งขันได้ต่อไป

เมื่อท่านได้รับการประกาศขึ้นบัญชีใหม่แล้ว บัญชีเดิมจะถูกยกเลิก และการแสดงความจำนง  
ว่าไม่สมัครใจไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น จะไม่ทำให้ท่านเสียสิทธิ์การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้  
ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานการศึกษาที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ไว้เดิม

จึงเรียนมาเพื่อให้ท่านกรอกแบบแสดงความจำนงเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ในบัญชีอื่น  
แล้วส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปรษณีย์ใน ๑๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศการไปรษณีย์ต้นทาง  
บนจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ คือ ภายในวันที่..... หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการแสดงความ  
ความจำนงในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ ๑. แบบฟอร์มหนังสือนี้สามารถดาวน์โหลดได้ตามความเหมาะสม  
๒. ให้ อ.ก.ค.ศ. เจ้าของบัญชีแจ้งชื่อผู้เพื่อให้ผู้แจ้งความจำนงตรวจวงเล็บ กส่งไปรษณีย์ อ.ก.ค.ศ. เจ้าของบัญชี ดังนี้

- สพท. ....
- เลขที่ ..... ถนน .....
- ท่ารถ ..... ซี่ง ๖ อ.....
- จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- โทร .....
- โทรสาร.....

แบบแสดงความจำนองเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒)

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... น.ร. (ชื่อ) .....  
คุณวุฒิ ..... ยาง ..... ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา  
..... ในตำแหน่ง .....

ข้าพเจ้า ( ) ไม่สมัครใจรับราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา  
/หน่วยงาน ..... (ผู้ขอใช้บัญชี) ตามที่เสนอ

ข้าพเจ้า ( ) สมัครใจรับราชการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา  
/หน่วยงาน ..... (ผู้ขอใช้บัญชี) ความที่เสนอในตำแหน่ง .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้แสดงความจำนอง

**หมายเหตุ**

- กรุณาส่งแบบแสดงความจำนองเพื่อขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่นนี้ กลับไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เจ้าของบัญชี) ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ภายใน ๑๕ วันทำการนับตั้งแต่วันที่ระงับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางมาจดหมายลงทะเบียนตอบรับเท่านั้น (ห้ามนำส่งโดยวิธีอื่นโดยเด็ดขาด)



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๓

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขที่ ๐๒๐๖.๕/๖ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๑๑ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/๖ ๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๒ สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และได้แจ้งปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการให้ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

๑.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. ให้อย่าเรียกหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑-๒

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวิต เจริญธรรม)

ศึกษานิเทศก์ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๒ รักษาการแทน

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การ ก่อเน.โภ.ฯ และระบบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๖๔๔๐ ๒๘๒๔

โทรสาร ๐ ๒๖๔๔๐ ๒๘๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๑ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๕)

เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป  
เพื่อลา.รรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๔) และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ดังนี้

๑. ในหลักเกณฑ์และวิธีการมี

“ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน สำนักงาน  
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

“ผู้ดำเนินการคัดเลือก” หมายถึง กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๒. ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในหน่วยงานการศึกษาในสังกัดส่วนราชการนั้น

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ครบถ้วน  
นับถึงวันเปิดรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย

๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ที่รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท

๓. ผู้สมัครมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ เพียงตำแหน่งเดียว และหน่วยงาน  
การศึกษาเดียว หากปรากฏว่า สมัครคัดเลือกเกินกว่าหนึ่งตำแหน่ง หรือเกินกว่าหนึ่งหน่วยงานการศึกษา  
ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกคัดเลือกให้สิทธิการคัดเลือกทั้งหมด

๔. ให้ส่วนราชการ หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

๔.๒ กำหนดสัดส่วนจำนวนตำแหน่งว่างเพื่อใช้ในการคัดเลือกและการสอบแข่งขัน  
ได้ตามความเหมาะสม

๕. การคัดเลือก แบ่งออกเป็น ๔ ภาค คือ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข  
ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักสูตรแนบท้าย  
หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยให้ทดสอบภาค ก และ ภาค ข ก่อน แล้วจึงให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก และ ภาค ข  
แล้วชวยภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ, ซึ่งเป็นผู้ผ่านเกณฑ์เข้ารับการประเมินภาค ค ต่อไปได้

๖. ภาคการตัดสิน ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องได้คะแนน ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ในแต่ละภาค  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๗. ตำแหน่งที่ใช้ในการคัดเลือกต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนในหน่วยงานการศึกษา  
 ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งตามระเบียบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด โท.งรับจัดสรร

๘. ผู้ดำเนินการคัดเลือกอาจมอบหมายให้หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการอื่นที่มีผู้ดำเนินการ  
แต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



๙. ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ ส่งตรวจตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนในหน่วยงานการศึกษาตามกรอบอัตราค่าจ้าง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๙.๒ ประกาศรับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน โดยระบุชื่อตำแหน่ง และหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวนตำแหน่งว่าง อัตราเงินเดือน คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดการสอน วิธีการรับสมัครสอบ เอกสารและหลักฐานที่มีในการสมัครสอบ หลักเกณฑ์การคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี เสนอใจ หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม และประชาสัมพันธ์ โดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย และหรือประกาศในเว็บไซต์

๙.๓ รับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยให้ส่งใบสมัครด้วยตนเอง หรือด้วยวิธีการสมัครอื่นตามที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนดหรือมอบเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด ในประกาศรับสมัคร

๙.๔ ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติ และคุณวุฒิของผู้สมัคร รับการคัดเลือกให้ถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

๙.๕ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ก่อนวัน เวลา สถานที่จัดเลือก ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกเท่าที่จำเป็น ณ สถานที่ดำเนินการคัดเลือกและหรือประกาศ ในเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันคัดเลือก

๙.๖ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ภาค ก และ ภาค ข ซึ่งได้คะแนนแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงความปรภาพรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกของแต่ละหน่วยงานการศึกษา

๙.๗ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ซึ่งได้คะแนน ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมทุกภาคจากมากไปหาน้อย

กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาคเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ข มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากได้คะแนน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนน ภาค ก มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนน ภาค ก เท่ากันก็ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวรถสก๊อตเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. การเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง ให้เรียกตามลำดับที่ โดยใช้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยใช้แจ้ง รายละเอียดต่อไปนี้

- ๑๐.๑ วัน เวลา และสถานที่รายงานตัว
- ๑๐.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ ระกอบการรายงานตัว
- ๑๐.๓ ลำดับที่ผู้ได้รับการคัดเลือกที่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๐.๔ รายชื่อและที่ตั้งหน่วยงานการศึกษาที่บรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๐.๕ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๑. การบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งเรียกตามลำดับที่ให้ครบตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศรับสมัคร โดยไม่มีการขึ้นบัญชี สำหรับการให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนเดิมสูงกว่าขั้นสูง ของระดับปฏิบัติการ ให้ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และให้นับผลมีก่อนวันที่ ออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการออกคำสั่งพร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีคำสั่งผู้รับและแต่งตั้ง

๑๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกที่ไม่มีมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามคำสั่งผู้รับและแต่งตั้ง





๑๘. การดำเนินการคัดเลือกให้รับไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่าในการดำเนินการคัดเลือก มีการทุจริตหรือสื่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดกับสิ่งที่ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกพิจารณาใหม่ หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้นได้

๑๙. กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ได้รับรางวัลคัดเลือกรายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้ได้รับคัดเลือกนั้น จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วแต่ผู้ที่มีอำนาจ สั่งบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ ทางปกครอง และผู้นั้นจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มีได้

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา



หลักสูตรการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
ตำแหน่งประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

การคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่ง, ประเภททั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง, ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ กำหนดให้ทดสอบและประเมิน รวม ๓ ภาค ดังต่อไปนี้

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์, เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ และความสามารถในการอ่าน ความรู้ความเข้าใจในบทความ การสรุปความและตีความ การเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเรียงความ และการเขียนประโยคได้ถูกต้อง ตามหลักภาษาไทย และความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๕๐ คะแนน)

๑. ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการสอบปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะและอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ (๑๐๐ คะแนน) โดยตั้งระบบ, วิธีการทดสอบไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือกให้ชัดเจน

๒. ประเมินผลการทำงานที่ปฏิบัติงานจากรายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ย้อนหลัง ๒ ปี (๕๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถพิเศษ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ให้สัมภาษณ์ โดยพิจารณาจาก

๑. ประวัติส่วนตัวและการศึกษา
๒. บุคลิกภาพ ท่วงท่า
๓. การมีปฏิภาณ
๔. เจตคติและคุณธรรม
๕. บุคลิกภาพทางอารมณ์





ที่ ศธ ๐๒๐๖ ๕/ว ๒๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๖๑๐

๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาธิการภาค ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๕๖๐๗/๕๑๑๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖
- ๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๕๖๐๗/๒๘๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๗

สิ่งที่สมารถด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอทำหนังสือหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนังศักดิ์ สุวรรณรัตน์)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ราชวังโยธา และระบบตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษา  
โทร ๐ ๒๕๕๑ ๑๑๑๑  
โทรสาร ๐ ๒๕๕๑ ๒๕๕๕

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(ส่งหรือหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๓๐ ๖๒๐๖.๕/ว ๒๒      เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗)**

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๗ ลง ณ วันที่  
๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น เพื่อให้การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ สมรรถนะเกี่ยวข้องกับภาระ ปฏิบัติงาน ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารงานภายในหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ  
คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็น  
หรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

**หลักเกณฑ์**

- ๓ ให้ กศจ. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก
- ๔ การคัดเลือกให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือจรรยาบรรณ  
ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๕ กำหนดสัดส่วนจำนวนตำแหน่งไว้เพื่อใช้ในการคัดเลือก ร้อยละ ๓๐ และการสอบแข่งขัน  
ร้อยละ ๗๐
๕. ตำแหน่งที่จัดสรรจัดตั้งขึ้นเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน ในสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา หรือในสถานศึกษา ที่อยู่ในจังหวัดนั้น ๆ ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งตามบัญชีราคาค่าจ้าง  
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๕. ผู้มีสิทธิสมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
  - ๕.๑ ปัจจุบันเห็นชอบกับงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือลูกจ้างที่บริหารจากเงินงบประมาณ  
หรือเงินรายได้ของหน่วยงานการศึกษา ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในหน่วยงานการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งหรือสัญญาจ้างหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ  
รวมทั้งแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี นับถึงวันรับสมัครคัดเลือกวันสุดท้าย ซึ่งเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่ก็ได้
  - ๕.๒ เงินรายได้ของหน่วยงานการศึกษา ให้หมายถึง เงินวิทยากร ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ  
ค่าตอบแทนจากการให้บริการ การลงทุน การให้ทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสถานศึกษา  
และนำไปใช้จ่ายตามกฎหมายหรือระเบียบที่ทางราชการกำหนด หรือเงินรายได้อื่นตามกฎหมาย  
หรือระเบียบว่าด้วยการอื่น

๕.๒ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๕.๓ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดีมาตรฐานตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๓ ส. (๒)

๕.๔ มีกระแสน้ำไหลในตำแหน่งที่สมัครรับการคัดเลือกไม่น้อยกว่าสี่ปี

๖. ให้สมัครเข้ารับการศึกษาได้เพียงตำแหน่งเดียว และจังหวัดเดียว หากปรากฏว่า ผู้สมัครคัดเลือกสมัครเกินกว่าหนึ่งตำแหน่ง หรือเกินกว่าหนึ่งจังหวัด ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกคัดเลือกผู้สมัครทั้งหมด

๗. ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้กำหนดวัน เวลา ที่คัดเลือก โดยให้ดำเนินการคัดเลือกพร้อมกัน

๘. การคัดเลือกให้ใช้การทดสอบใน ๓ ภาค คือ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตามหลักสูตรแบบท้ายหลักเกณฑ์นี้

๙. การทดสอบให้ทดสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ก่อน แล้วจึงให้ผู้ที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ เข้ารับการประเมิน ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ต่อไป

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. หากปรากฏว่าในการดำเนินการคัดเลือกมีการทุจริตหรือเข้าไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาด อันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม ให้ผู้ดำเนินการคัดเลือกพิจารณาโทษ หรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนั้น

๑๒. ให้บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามจำนวนตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครโดยไม่ขึ้นบัญชี โดยให้ได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และค่าตอบแทนพิเศษอื่นในการคัดเลือก ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ครบตามตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร ให้บรรจุและแต่งตั้งผู้ที่คัดเลือกได้

๑๓. ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการศึกษานิติวิธี การบรรจุและแต่งตั้งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสี่ปี จึงจะมีสิทธิ์จะย้าย หรือขอลา

๑๔. กรณีที่ผู้สมัครสอบภายหลังพบว่า ผู้ได้รับการคัดเลือกภายหลัง เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ หากผู้ได้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ ดำเนินการเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และผู้ร้องเรียนร้องสิทธิใด ๆ มิได้

**วิธีการ**

๑. ก.ค.ศ. อาจมอบหมายให้ อ.ก.ค.ศ. หรือหน่วยงานการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกได้ ตามความจำเป็นของเหมาะสม

๒. การคัดเลือกให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ ให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ในวัน วันหยุดราชการ โดยระบุหลักสูตรการคัดเลือก จำนวนตำแหน่งว่าง อัตราเงินเดือน คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม และประกาศสัมพัทธ์โดยมี ๓ ภาค (๖) ให้เปิดเผยผลประกาศในเว็บไซด์

๒.๒ รับสมัครคัดเลือกไม่น้อยกว่าเจ็ดวันไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร



๑๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา ประจำปี เวลา สถานที่คัดเลือก ตลอดจนระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือกเท่าที่จำเป็น เมื่อบริษัทดำเนินการคัดเลือก และประกาศใบรับใบไม่พร้อมกว่าเจ็ดวันก่อนวันคัดเลือก

๑๔. ให้คัดเลือกตามหลักสูตร ตามท้ายหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

๑๕. การประกาศผลการคัดเลือกให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๕.๑ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์ข้อ ๑๒ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ตามเกณฑ์ร้อยละ ๖๐ โดยเรียง ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา

๑๕.๒ ประกาศผลการคัดเลือกให้เรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกภาครวมกันไปหาน้อยกว่าเกณฑ์ผู้มีสอบได้คะแนนรวมทั้ง ๓ ภาค เท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) มากกว่าเป็นผู้มีลำดับที่ต่ำกว่า ถ้าคะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้มีลำดับที่ต่ำกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันมีผู้มีสิทธิ์พิจารณาผู้มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกมากกว่าเป็นผู้มีลำดับที่ต่ำกว่า หากผู้มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือกเท่ากันอีก ก็ให้ผู้ที่รับเลขที่ประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้มีลำดับที่ต่ำกว่า

๑๕.๓ การเรียกตัวผู้ได้รับการศึกษาตามรายชื่อประจำปี เบื้องต้นและแต่งตั้งให้เรียนตามลำดับที่ผ่านการคัดเลือก โดยใช้ประกาศผลการคัดเลือกเป็นการเรียกตัว ผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้แจ้งรายละเอียดดังนี้

- ๑๕.๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รายงานตัว
- ๑๕.๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว
- ๑๕.๓.๓ ลำดับที่ ที่ผู้ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๕.๓.๔ รายชื่อและที่ตั้งสถานศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๕.๓.๕ วันที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๕.๓.๖ อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๑๕.๓.๗ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งรัฐธรรมนูญและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือก และส่งคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งไปให้สำนักงาน ก.ค.ศ. ภายในสี่วันนับแต่วันที่มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๑๖. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณา

**หลักสูตร**

**การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

ให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

**๑. วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

(๑) ความสามารถทางด้านความคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้และเหตุผลทางคณิตศาสตร์ การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวนหรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูมต่าง ๆ

(๒) ความสามารถด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงของคำ ข้อความหรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สมการการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

**๒. วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)**

(๑) ความเข้าใจภาษาไทย

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้แล้วตอบคำถามที่ตามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้ รวมไปถึง การสรุปความและตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำหรือกลุ่มคำ การเขียนประโยคได้ถูกวิธีลงตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

**ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๕๐ คะแนน)**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยเฉพาะตามที่ระบุในมาตรฐานตำแหน่ง และข้อกำหนดเป็นขอบข่ายงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย หรือวิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใด วิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะรวมสอบเป็นวิชาเดียวหรืออย่างเดียว หรือแยกสอบเป็นสองวิชาหรือสองอย่าง โดยกำหนดคะแนนเต็มวิชา และหรืออย่างละกี่คะแนนก็ได้ตามความสำคัญ เมื่อจะทดสอบความรู้ความสามารถในทางใดและใดวิธีใด ให้ระบุในประกาศรับสมัครเลือกอย่างชัดเจนด้วย

**ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ให้ประเมิน ดังต่อไปนี้**

**๑. เรื่องประสบการณ์ปฏิบัติงานที่ผ่านมา (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) ให้ส่วนราชการเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน**

พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาให้รายงานย้อนหลังสี่ปีติดต่อกัน ตามแบบที่ผู้ดำเนินการคัดเลือกกำหนดและให้กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร โดยให้ส่วนราชการผลการปฏิบัติงานดังกล่าวในวันสัมภาษณ์

**๒. บรรณานัติด้วยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัวและการศึกษา บุคลิกลักษณะ การมีปฏิภาณ ท่วงทิวาจา เจตคติและอุปนิสัยการณ**



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕๒

สำนักงาน ก.ค.ศ.  
สำนักงบประมาณจัดกระทรวงศึกษาธิการ  
พ.ร.บ. ๑๐๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

เรียน ๑. เลขาธิการกระทรวงศึกษาธิการ และข้าราชการ ศึกษาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อ่างอิง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

- ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)
- ๒. แบบคำขอลายย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)
- ๓. คำอธิบายและตัวอย่างประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการฯ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาลแล้ว มีมติดังนี้

- ๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง
  - ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
  - ๓. ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ
- ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านที่ส่วนราชการยังมิได้ประกาศรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่เดิมไปพลางก่อน

/ ก.จ.ด ...

- ๒ -

การใดอยู่ระหว่างคำวินิจฉัยกรมหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่เดิม ให้ดำเนินการ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ได้จัดทำแบบคำขอย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
และย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) และคำอธิบายและตัวอย่างประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ตามสิ่งส่งมาด้วย ๒ และ ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ประวีต เสงฆวรรณ)

เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษา  
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๒๕

**หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน**  
**ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ**  
**ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**  
**(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. จี ศธ ๐๓๐๖.๕/ว.๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖)**

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นไปตามระบบคุณธรรมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๔) มาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๘ ประกอบกับมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดังต่อไปนี้

**ก. นิยาม**

ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

"การย้าย" หมายความว่า การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในหน่วยงานการศึกษาที่สังกัดส่วนราชการเดียวกัน ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนและให้ขมาความรวมถึง การย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง การย้ายตามผลการสอบแข่งขัน และการย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ในการบริหารจัดการในหน่วยงานการศึกษาด้วย

"การเปลี่ยนตำแหน่ง" หมายความว่า การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่มีในบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในสังกัดส่วนราชการเดียวกัน ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

"การโอน" หมายความว่า การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ สังกัดส่วนราชการอื่นในกรมหรือวงราชการ ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

**ข. การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการโอน**

๓ ผู้ขอย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๓.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๓.๒ ได้รับเงินเดือนต่ำกว่าตำแหน่งว่างของตำแหน่งประเภท และระดับตำแหน่งที่ตนอยู่ตั้ง
- ๓.๓ ไม่มีอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานที่ราชการ หรือเรียกความพร้อมและกำลังปฏิบัติงาน





กรณีผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ - ๑๓ แล้ว ในวันที่ยื่นคำร้องขอสับเปลี่ยนต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๕ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่จะเกษียณอายุราชการ

สำหรับผู้ชดโอน นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ - ๑๓ แล้ว ต้องได้รับความยินยอมไปโดยนจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจากส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของผู้รับด้วย

๕. หน่วยงานการศึกษาที่จะรับย้ายตามผลการสอบแข่งขัน หรือจะรับโอน เปลี่ยนตำแหน่ง หรือจะรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือจะรับโอน ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งที่จะรับย้ายตามผลการสอบแข่งขัน รับเปลี่ยนตำแหน่ง รับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ และรับโอน ให้ขึ้นบัญชีของหน่วยงานการศึกษา หรือ อ.ก.ค. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค. ที่ ก.ค.๑ ตั้ง หรือบัญชีของส่วนราชการนั้น แล้วแต่กรณี ซึ่งรายการบรรจุและแต่งตั้ง

๖. หน่วยงานการศึกษาที่รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องมีจำนวนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไม่เกินกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตำแหน่งที่รับย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอน ต้องเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สามารถประกาศตำแหน่งดังกล่าวทั้งสองระดับในคราวเดียวกันได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาใช้ประกาศเท่านั้น

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่จะใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง หากเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนดังมีข้อเป็นตำแหน่งที่รอการเลิกหรือยุบ หรือตำแหน่งที่มีเงื่อนงำตามที่คณะกรรมการกำหนดเข้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (กปร.) กำหนด หรือตำแหน่งที่สงวนไว้ หรือเงื่อนงำที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๗. ให้พิจารณาการย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ เปลี่ยนตำแหน่ง และรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามลำดับ

๘. ภาระต้นเนินการให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๙. การให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนที่สูงกว่าขั้นสูงของระดับลัดไปไม่เกินหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ค. การย้าย

การย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) แบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน เป็นการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และข้าราชการพลเรือนสามัญไปบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ในตำแหน่งประเภทเดิมและระดับตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าเดิม ในหน่วยงานราชการด้วยกันที่สังกัดส่วนราชการเดียวกัน

สำหรับกรณีการย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป หรือย้ายไปดำรงตำแหน่งในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม ต้องได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด



กรณีที่ ๒ การย้ายสับเปลี่ยน เป็นการย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกัน

กรณีที่ ๓ การย้ายตามผลการสอบแข่งขัน เป็นการย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

กรณีที่ ๔ การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ในการบริหารจัดการ ในหน่วยงานการศึกษา เป็นการย้ายเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการในหน่วยงานการศึกษา โดยต้องเป็นการย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน

**การดำเนินการย้าย**

กรณีที่ ๑ การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดองค์ประกอบ การประเมิน และตัวชี้วัด ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้สมัคร ดังนี้

๑) ชัยภูมิบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน และประวัติการวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับย้าย

๓) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน

๑.๓ ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน

ให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และอาจตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการได้

๒. ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ ประกาศ องค์ประกอบ การประเมิน ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ สืบรวจสำเนียงว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนและเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตรา ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการย้าย

๒.๓ ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วกรณี

ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติว่าที่นำตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเทียบตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนและเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตรา ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการย้าย

๓.๒ ประกาศรับย้าย ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยระบุตำแหน่งงานที่จะรับย้าย คุณสมบัติของผู้ขอย้าย และองค์ประกอบ การประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน ความเหมาะสม และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งข้อความอื่นที่ผู้ขอย้าย ควรทราบ โดยเปิดประกาศไปไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ประกาศสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ



๓.๓ ตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมของผู้ย้าย ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัดที่สวนราชการกำหนด

๓.๔ การย้ายให้พิจารณาตำแหน่งการ ดังนี้

๑) ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ย้าย ตามข้อ ๓.๓

๒) การย้ายไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในส่วนราชการ หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๓) การย้ายไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นต่างเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้รับย้าย แล้วแต่กรณี

สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ในสถานศึกษา ให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี สำหรับความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่ว่าเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป

๔) กรณีการรับย้ายกลุ่มตำแหน่งเดียวกันไปต่างตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน

๕) กรณีการรับย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งไปต่างตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป นอกจากจะต้องได้รับการประเมินความเหมาะสมตามข้อ ๓.๓ แล้ว ต้องมีการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกระดับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเลขดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง อาจพิจารณา กำหนดเป็นนอกร่างอื่นได้ ความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสิ่งสำคัญ

สำหรับตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่ง ทนายวิชาชีพ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เท่าในสายงานวิชาชีพเฉพาะ จะต้องมีการประเมินระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเลขดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกระดับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม



**กรณีที่ ๒ การย้ายลับเปลี่ยน**

๑. ให้หน่วยงานการศึกษารับคำร้องขอย้ายลับเปลี่ยนของผู้ประสงค์ขอย้าย และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๒. ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาการย้ายลับเปลี่ยนให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การย้ายไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในส่วนราชการ หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๒.๒ การย้ายไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นต่างเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ประสงค์ขอย้ายและผู้รับที่ย้าย แล้วแต่กรณี

สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๖) ในสถานศึกษา ให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ซึ่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ให้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้ย้ายเสมอไป

๒.๓ กรณีการรับย้ายกลุ่มตำแหน่งเดียวกันไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน

๒.๔ กรณีการรับย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ต้องมีการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๖) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง อาจพิจารณากำหนดระเบียบอย่างอื่นได้ ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

สำหรับตำแหน่งนิสิกร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เป็นสายงานวิชาชีพเฉพาะ จะต้องมียุทธศาสตร์ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๖) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

**กรณีที่ ๓ การย้ายตามผลการสอบแข่งขัน**

๑. การย้ายตามผลการสอบแข่งขัน เป็นการคัดเลือกตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๖) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามผลการสอบแข่งขัน โดยต้องเป็นผู้เคยบรรจุตัวในตำแหน่งประเภทวิชาการ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ยังไม่ถูกยกเลิก และเป็นการสอบแข่งขันของ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. หรือการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด



ทั้งนี้ การสอบแข่งขันให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การสอบแข่งขันต้องเป็นการเปิดสอบทั่วไปไม่จำกัดเฉพาะกลุ่ม หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น จะประกาศรับสมัครสอบเฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเฉพาะผู้ที่ได้รับปริญญา เกียรตินิยม ไม่ได้

๒) มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร กรรมการออกข้อสอบ กรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมาตรฐานในการดำเนินการ

๓) มีการประกาศรับสมัครสอบอย่างเปิดเผย ทั้งถึง ตรงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และระบุรายละเอียดใน ประกาศรับสมัครครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ผู้สมัครต้องทราบ อย่างครบถ้วน และชัดเจน เช่น ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้สมัคร เงินเดือนที่ได้รับ เป็นต้น

๔) การสอบแข่งขันมีกระบวนการเป็นขั้นตอนต่าง ๆ เช่น กำหนดหลักสูตร ออกข้อสอบหรือกำหนดวิธีการสอบ ดำเนินการสอบ วัตถุประสงค์ การตัดสิน

๕) ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อให้ได้บุคคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตรงกับตำแหน่งงาน ดังนี้

ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการวัดศักยภาพในการเรียนรู้

ข. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถ พิธีในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามขอบข่ายของงานที่จะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง

ค. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนน ในการสอบแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖) มีการกำหนดเกณฑ์การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ระยะเวลา หรืออายุ การขึ้นบัญชี และจัดทำบัญชี ภาคขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การตัดสินซึ่งมีรายชื่อถูกต้อง และมีรายละเอียด ตามที่ควรกำหนด

๗) เรียกผู้ขึ้นบัญชีมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุตามลำดับที่ โดยไม่ค้างชื่อ ถึงผู้ขึ้นบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนด

๒ การย้ายตามผลการสอบแข่งขันดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้

๒.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป จะแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จะต้องถึงลำดับที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นชื่อตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอย้าย

๒.๒ ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ในสังกัดหน่วยงานการศึกษาเดิม โดยไม่ต้องถึง ลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นชื่อตำแหน่ง เดียวกัน หรือกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอย้าย ตามลำดับ

๓. ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. <sup>ตั้ง</sup> และรับรอง ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ชดเชยเงินชดเชยตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงินเดือนให้แก่ผู้สอบแข่งขันได้ ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนและเบี้ยเลี้ยงตำแหน่งครอบคลุมอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามผลการสอบแข่งขัน





๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการย้ายโดยผลการสอบแข่งขัน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดย มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

(๒) ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอื่น ตามที่ เห็นว่าเหมาะสม

(๓) คัดเลือกบุคคลตามวิธีการที่กำหนด

(๔) รายงานผลการคัดเลือกบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลและความสมควร ในการพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง แต่งตั้งผู้ดำเนินการคัดเลือก โดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ต้องดำเนินการแต่งตั้งให้เสร็จสิ้นก่อนบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะถูกยกเลิก

กรณีที่ ๔ การย้ายเพื่อความเหมาะสมและประโยชน์ในการบริหารจัดการ ในหน่วยงาน การศึกษา

กรณีนี้หน่วยงานการศึกษาใดมีเหตุผลความจำเป็นต้องย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๙. (๒) ให้หน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกกรองการย้ายได้ตามความเหมาะสม พิจารณาเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเพื่อเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา โดย

๑. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ให้พิจารณาย้ายได้ภายในเขตพื้นที่การศึกษา เดียวกัน

๒. อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ให้พิจารณาย้ายได้ภายในจังหวัดเดียวกัน

๔. การเปลี่ยนตำแหน่ง

การเปลี่ยนตำแหน่งไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ๙. (๒) ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดองค์ประกอบกระบวนวิชา และตัวชี้วัด ในการพิจารณาความเหมาะสม ของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์การทำงาน ผลการปฏิบัติงาน และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง

๓) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ กำหนดให้นักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนนและเกณฑ์การตัดสินให้ทราบ

๑.๓ ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสินให้ทราบ

โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามที่จำเป็น และเหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และอาจตั้งคณะกรรมการ โดยที่ผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการได้



๒ ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ สำรองตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และเป็นตำแหน่งสามารถรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการเปลี่ยนตำแหน่ง

๓. ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้นำตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเกินตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และเป็นตำแหน่งสามารถรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการเปลี่ยนตำแหน่ง

๓.๒ ประกาศรับเปลี่ยนตำแหน่ง ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยระบุตำแหน่งว่างที่จะรับเปลี่ยนตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง และองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมินคะแนนการประเมิน และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งข้อความถึงผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่งควรราบ โดยถือประกาศไว้ในที่เปิดเผย และประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๓.๓ ตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและเหมาะสม ไม่ขัดแย้ง ฐานะทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัดที่ส่วนราชการกำหนด

๓.๔ การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๓) ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่ง ตามข้อ ๓.๑

๔) การเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่น ภายในส่วนราชการ หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

๕) การเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่น ต่างเขตพื้นที่การศึกษา ต้องได้รับการอนุมัติจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง ของผู้ประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งและผู้รับเปลี่ยนตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๕) ในสถานศึกษา ให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ซึ่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาให้ไว้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเท่านั้น

ทั้งนี้ ผู้ขอเปลี่ยนตำแหน่งไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้เปลี่ยนตำแหน่งต่อไป

๖) กรณีการเปลี่ยนตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป นอกจากจะต้องได้รับการประเมินความเหมาะสมตามข้อ ๓.๓ แล้ว ต้องมีการพิจารณาประเมินบุคคลและผลงาน และจะต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ความคุ้มค่าของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๕) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม



ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สรยงานใด ระดับใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. เที่ยงเท่า สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ๑. (๒) กรณีการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวิทยฐานะ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติงานได้การ เท่านั้น

กรณีการเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีวิทยฐานะทางการศึกษารับโอนตามมาตรา ๓๘ ๑. (๒) ผู้เคยดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๑. (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๑. (๒) ประเภทและระดับที่เคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิม โดยให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิมที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน แต่ไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับถัดไปหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ฉ. การโอน

การโอนมีประจวบและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง,บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๑. (๒) ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดองค์ประกอบ,การประเมิน และตัวชี้วัด ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ขอโอน ดังนี้

๑) วิทยฐานะ,คุณวุฒิ,คุณสมบัตินอกเหนือจากคุณวุฒิ,ประวัติการศึกษา,ประวัติการรับราชการ,ประวัติการฝึกอบรม,ผลงาน,ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้,ความสามารถ,ทักษะ,สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอโอน

๓) ความประพฤติด้านวินัย,คุณธรรม,จริตธรรม

๑.๒ กำหนดค่าปรับคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ,เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน

๑.๓ ประกาศองค์ประกอบ,ตัวชี้วัด,เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสินให้ทราบ

โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และอาจตั้งคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการได้

๒. ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ,การประเมิน,ตัวชี้วัด,เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ ดำรงตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตรา ก้าวสูง ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการโอน

๓. ให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้นำตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนและเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตรา ก้าวสูง ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการโอน

๓.๒ ประกาศรับโอน, ภายในรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕๕ วัน โดยระบุตำแหน่งว่าง,ชื่อ,ชื่อคุณสมบัตินของผู้ขอโอน, และองค์ประกอบ,การประเมิน,ตัวชี้วัด,แบบประเมิน,คะแนนการประเมิน และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งข้อความสั้นที่ผู้ขอโอนควรทราบ โดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย และประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และรับสมัครไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ



๓.๓ ตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน  
ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินความองค์ประกอบการประเมินและ  
ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการกำหนด

๓.๔ การพิจารณาปรับโอนให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอนตามที่ ๓.๓

ทั้งนี้ ผู้ขอโอนไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้โอนเสมอไป

๒) กรณีการโอนกลุ่มตำแหน่งเดียวกันไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการขึ้นไป โดยไม่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน

๓) กรณีการโอนจากกลุ่มตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ระดับชำนาญการขึ้นไป นอกจากจะต้องได้รับการประเมินความเหมาะสม ตามข้อ ๓.๓ แล้ว ต้องมีการพิจารณา  
ประเมินบุคคลและผลงาน โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด  
โดยอนุโลม

การพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรง  
ตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ก.ค.ศ. เขตพื้นที่  
การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ซึ่ง อาจพิจารณาให้แต่งตั้งในอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึง  
ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ

สำหรับตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ  
หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้เป็นสายงานวิชาชีพเฉพาะ จะต้องมึระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง  
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

๔) ให้พิจารณาการย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
ย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาบรรจุและแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ก่อนการพิจารณาปรับโอนตามหลักเกณฑ์  
และวิธีการนี้

๕) การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้คำนึงถึง  
ความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอน  
เทียบกับบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในหน่วยงานการศึกษาไปด้วย

**ข. การบรรจุและแต่งตั้ง**

๑. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ซึ่ง แล้วแต่กรณี พิจารณา  
และมีมติอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ กรณีการย้าย หรือการเปลี่ยนตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และเมื่อออกคำสั่งแล้วให้แจ้งหน่วยงานสังกัดเดิมทราบ



๓.๒ กรณีการรับโอน

ให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ที่จะรับโอน ทำความตกลงกับผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ขอโอน พร้อมสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินเดือน การลาศึกษาต่อ การดูแลดำเนินการทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ การขาดตำแหน่งหรือถูกลงโทษทางอาญา หรือการถูกดำเนินคดีในระหว่างที่รับโอนเป็นบุคคลล้มละลายและชั้นอุปนิสัย ตามแบบที่กำหนด และเมื่อได้รับความยินยอมให้โอนจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ หรือหน่วยงานสังกัดเดิม โดยระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน พร้อมข้อมูลดังกล่าวจากส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ขอโอนแล้ว จึงดำเนินการออกคำสั่งรับโอนต่อไป

เมื่อออกคำสั่งแล้วให้แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ที่ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่และอัตราเงินเดือนเดิม โดยให้มีผลในวันเดียวกับวันที่มีคำสั่งรับโอน และส่งตัวไปรับตำแหน่งใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ผู้ผู้ที่ได้รับคำสั่งรับโอนต้องรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน การศึกษาที่รับโอน ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่รับโอน หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้มีอำนาจสั่งรับโอน อาจดำเนินการเพื่อยกเลิกการรับโอนก็ได้

๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือใบอนุญาตรับสะสมวิทยฐานะบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๓ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. ชุดที่ดำเนินการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาก่อนเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป

การพิจารณาการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๖๘ ค. (๒) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด หากภายหลังตรวจสอบพบว่ามี การดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ปรากฏสืบเสาะ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ อย่างร้ายแรง ป้อมเป็นกรณีความผิดอันร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือมีการดำเนินการที่มีอุปนิสัย ๑ ให้เลิกใช้หรือยกเลิกคำสั่งนั้น แล้วแต่กรณี และถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนราชการผู้ต้นสังกัด พิจารณาดำเนินการทางวินัยกับ ผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี





สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบคำขอย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง และโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 และย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้ง  
 ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

รูปถ่าย ๑ นิ้ว  
 จำนวน ๒ ใบ

เขียนที่ .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
 ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

เรียน (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ) , ..... อายุ ..... ปี  
 เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เลขประจำตัวประชาชน .....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ..... ตำแหน่ง.....

ระดับ/วิทยฐานะ..... รับเงินเดือน ระดับ/ขั้น..... อัตรา/ขั้น..... บาท

สังกัด/หน่วยงานการศึกษา/กอง/สำนัก..... กรม .....

กระทรวง..... ตั้งอยู่ที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... e-mail .....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์บ้าน.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่..... โทรสาร..... e-mail .....

มีความสมัครใจขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
 ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

ตำแหน่ง..... กลุ่ม/สถานศึกษา .....

สังกัดหน่วยงานการศึกษา/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
 ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. เริ่มเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการ..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 ตำแหน่ง..... ระดับ/ขั้น..... สังกัด.....

ส่วนราชการ..... กระทรวง.....

๓. วินัย/คดีความ

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย               | ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย               |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     | ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     |
| ( ) อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | ( ) ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

/ส. เหตุผล...

- ๒ -

## ๔. เหตุผลการขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน

.....

.....

## ๕. ประวัติการศึกษา (ให้ระบุคุณวุฒิทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
๑	.....	.....	.....
๒	.....	.....	.....
๓	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....
	ภาษา		

## ๖. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง/ระดับ หรือเปลี่ยนหน่วยงาน)

ที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
๑	.....	.....	.....	.....
๒	.....	.....	.....	.....
๓	.....	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....	.....
	ภาษา			

สำหรับตำแหน่งรองแม่วิชากร ให้ระบุบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมเอกสารหลักฐาน

๗. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอันตามมาตรา ๓๘ ๓. (๒) ที่ประสงค์จะขอย้าย/โอน (ให้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา)

๗.๑ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๒ ปี)

.....

.....

๗.๒ ผลงานที่เผยแพร่เพื่อเลื่อนตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ถ้ามี)

.....

.....

๗.๓ ผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

/ ๘ ปัจจุบัน ..

- ๓ -

๘. ปัจจุบันข้าพเจ้าได้รับเงินประจำตำแหน่ง / ค่าตอบแทน/วิทยฐานะ เดือนละ ..... บาท  
เมื่อได้ย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน มาดำรงตำแหน่งใด ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับเงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทน ตามที่กำหนด  
สำหรับตำแหน่งนี้

๙. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ส่งเพื่อขออนุมัติการพิจารณา โดยมิได้รับวงเล็บ/แนบมาจะ เปรียบเสมือนนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ๙.๑ สำเนาปริญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงการสำเร็จการศึกษา
- ๙.๒ สำเนากระเบื้องแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ๙.๓ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์  
ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน
- ๙.๔ หนังสือยินยอมรับการบรรจุและแต่งตั้งในระดับตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ๙.๕ หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ๙.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน
- ๙.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์  
ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอโอน
- ๙.๘ สำเนามาตรฐานตำแหน่งที่ผู้ขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน ดำรงตำแหน่งอยู่ปัจจุบัน  
ในส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม
- ๙.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล  
ใบสำคัญการสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)
- ๙.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้ขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการพิจารณา  
รับย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน
- ๙.๑๑ กรณีบรรจุเป็นข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ และ ๒  
ต่อมาได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเปลี่ยน  
ประเภทตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยื่นขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอนไว้  
ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

/คำรับรอง...

- ๔ -

คำร้องและความเห็นของผู้บังคับบัญชา\*

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและมีเจตนาเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า)\*

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับส่วนราชการ) \*\*

- ยินยอม
- ไม่ยินยอม

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ \* ๓. ให้รับรองว่า ข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ผู้ขอโอนระบุและยื่นขอย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน  
ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติ ความรู้ และความสามารถ  
ในการปฏิบัติงานที่ราชการลงผู้ขอโอนด้วย โดยผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาไม่ต่ำกว่า  
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือเทียบเท่า

\*\* ๒. ให้ระบุความเห็น: ยินยอม หรือไม่ยินยอมให้ย้าย/เปลี่ยนตำแหน่ง/โอน พร้อมเหตุผล

**คำอธิบายและตัวอย่าง**

**ประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอน**

**ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
(ส่งพร้อม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖)**

**๑. คุณสมบัติของผู้ขอย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอน**

“๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

**คำอธิบาย**

การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป นอกจากนี้ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่ง, แล้ว ต้องปฏิบัติตามตามมาตรฐานตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ, และลักษณะงานที่ปฏิบัติ กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยให้พิจารณาจากคำสั่งหรือหลักฐานการมอบหมายงาน ประกอบด้วย

กรณีการย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ในระดับชำนาญการขึ้นไป จะต้องผ่านการประเมินคุณสมบัตินและผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการโอน ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในตำแหน่งวิชาที่เฉพาะ ตำแหน่งนิเทศ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จะต้องพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิ, กองบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตาม หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๗ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

**ตัวอย่างที่ ๑ การย้ายตำแหน่งประเภททั่วไป ไปดำรงตำแหน่งอื่นประเภทเดียวกัน**

นาย ก มีคุณวุฒิ ปวส. (การบัญชี) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี ๘ เดือน ขอย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

นาย ก เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กล่าวคือ มีคุณวุฒิ ปวส. (การบัญชี) และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยได้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นเวลา ๑ ปี ๘ เดือน (มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี) จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตำแหน่งนี้ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ดังนั้น จึงสามารถย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ได้



ตัวอย่างที่ ๒ การย้ายตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างกลุ่มตำแหน่ง

นาย ข มีคุณวุฒิ ๒๕ บ (การจัดการทั่วไป) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๕ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี มาแล้วเป็นเวลา ๒ ปี ๔ เดือน ขอย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

นาย ข เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี กล่าวคือ มีคุณวุฒิ บ.ค.บ. (การจัดการทั่วไป) และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยได้ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี เป็นเวลา ๒ ปี ๔ เดือน (มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี) จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ตามมาตรา ๓๖ ของตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และเนื่องจากเป็นการย้ายต่างกลุ่มตำแหน่ง ในระดับชำนาญการ ซึ่งผู้ขอย้ายได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว ดังนั้น จึงสามารถย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ได้

ตัวอย่างที่ ๓ การย้ายตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันต่างกลุ่มตำแหน่ง (สายงานนิติการ)

นาย ข มีคุณวุฒิ ศ.ค.บ. (การจัดการทั่วไป) น.บ. และ ร.ป.ม เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๕ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนิติการ มาแล้วเป็นเวลา ๒ ปี ๔ เดือน ขอย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ

นาย ข เป็นผู้มีคุณสมภพด้านคุณวุฒิ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร กล่าวคือ มีคุณวุฒิ น.บ. และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านนิติการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยได้ปฏิบัติงานด้านนิติการ เป็นเวลา ๒ ปี ๔ เดือน (มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนิติการ) จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากเป็นการขอข้ามมาดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ ในระดับชำนาญการ จึงต้องเินระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการที่จะแต่งตั้งตามกฎหมายของบุคคล ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ด้วย และแม้ว่า นาย ข มีคุณวุฒิปริญญาโท (ร.ป.ม.) แต่ไม่ใช่คุณวุฒิในสาขาวิชานิติศาสตร์ จึงไม่สามารถนำคุณวุฒิปริญญาโท (ร.ป.ม.) มาใช้ในการพิจารณาผล ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ จาก ๒ ปี เหลือ ๔ ปี ได้ ซึ่งการที่ข้าราชการรายนี้มีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านนิติการ เป็นเวลา ๒ ปี ๔ เดือน (เ.ค.บ. ๒ ปี) จึงไม่สามารถย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ แต่อาจพิจารณาย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ได้ เนื่องจากมีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ขอย้ายด้วย

ทั้งนี้ การย้ายตามกรณีตัวอย่างดังกล่าว สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางการพิจารณาการย้ายในกรณีการย้ายมาดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เช่น ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ได้

#### ตัวอย่างที่ ๔ การเปลี่ยนตำแหน่ง

นาย ก มีคุณวุฒิ ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนขั้นต้น ค.ศ.๒ อัตราเงินเดือน ๒๔,๙๐๐ บาท ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขณะเดียวกันหน่วยงานไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

นาย ก เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล กล่าวคือ มีคุณวุฒิ ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) และข้าราชการรายนี้ดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ ซึ่งเทียบเท่ากับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แต่ไม่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ความขาดฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่อาจพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ได้ เนื่องจากมีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เกี่ยวข้องเปลี่ยนตำแหน่งด้วย

๒. การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการโอน กรณีมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ขึ้นบัญชีรอการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๒. หน่วยงานการศึกษาที่จะรับย้ายตามผลการสอบแข่งขัน หรือจะรับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือจะรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือจะรับโอน ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้หรือบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งที่จะรับย้ายตามผลการสอบแข่งขัน รับเปลี่ยนตำแหน่ง รับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ และรับโอน ที่ขึ้นบัญชีของหน่วยงานการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือบัญชีของส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี ซึ่งรอการบรรจุและแต่งตั้ง”

#### ตัวอย่างที่ ๕

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ รอการบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจึงไม่สามารถพิจารณาปรับย้ายตามผลการสอบแข่งขัน หรือรับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือรับย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือรับโอน มาดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ตำแหน่งนักวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ และตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ที่รอการบรรจุและแต่งตั้ง ทั้ง ๕ ตำแหน่งดังกล่าว แต่สามารถพิจารณาปรับย้ายตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไปดำรงตำแหน่ง ทั้ง ๕ ตำแหน่งดังกล่าวได้

ตัวอย่างที่ ๒

นาย จ มีคุณวุฒิ ปวส. (การบัญชี) และ น.บ. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นผู้ซึ่งมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ของกรมสรรพากร ขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ในหน่วยงานการศึกษาเดิม ตามผลการสอบแข่งขัน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์ทั่วไปและแผน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ รอการบรรจุและแต่งตั้ง แต่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงสามารถพิจารณาย้าย นาย จ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ผู้ซึ่งมีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ของกรมสรรพากร ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ในหน่วยงานการศึกษาเดิม ตามผลการสอบแข่งขันได้ โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่ไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่รอการบรรจุและแต่งตั้ง

ตัวอย่างที่ ๓

นาย ฉ มีคุณวุฒิ ปวส. (การตลาด) และ น.บ. (การบัญชี) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ การการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และยังไม่ถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ได้ขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ในหน่วยงานการศึกษาเดิม ตามผลการสอบแข่งขันได้ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ รอการบรรจุและแต่งตั้ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงสามารถพิจารณาย้าย นาย ฉ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ที่ขึ้นบัญชีรอการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ในหน่วยงานการศึกษาเดิม ตามผลการสอบแข่งขันได้

**๓. การนำตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนมาใช้ประกาศรับย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอน**

"๓. หน่วยงานการศึกษาที่รับการบรรจุและแต่งตั้ง ต้องมีจำนวนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไม่เกินกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตำแหน่งที่รับย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอน ต้องเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สามารถประกาศตำแหน่งดังกล่าวทั้งสองระดับในคราวเดียวกันได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษมาใช้ประกาศเท่านั้น"

คำอธิบาย

การประกาศรับย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง หรือโอน ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สามารถประกาศ ทั้งสองระดับในคราวเดียวกัน เนื่องจากเป็นตำแหน่งระดับควบ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการ เมื่อมีคุณสมบัติครบ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด และผ่านเกณฑ์การประเมินฯ จะสามารถเลื่อนและแต่งตั้งเป็น ระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ แล้วแต่กรณี ได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. ได้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานตำแหน่งดังกล่าวแล้ว กำหนดให้เป็นตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งการกำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ นับ เพื่อรองรับ การจัดบุคลากรลงรอบอัตรากำลังที่ ก.ค.ศ. กำหนดครั้งแรก หรือเพื่อรองรับการย้ายหรือโอน ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษด้วยกัน หรือรองรับผู้ได้รับการคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ดังนั้น จึงต้องนำตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาให้ประกาศเท่านั้น

**๔. การให้ได้รับเงินเดือน**

“๖. การให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนสูงกว่าขั้นสูง ของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับถัดไปไม่เกินหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

คำอธิบาย

กรณีผู้ขอย้าย ขอเปลี่ยนตำแหน่ง หรือขอโอน ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ที่ขอมุ่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม โดยสามารถพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับถัดไป ไม่เกินหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๑๘/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักฯ เรื่องคณะรัฐมนตรียุติมติที่ นร ๐๕๐๑๘/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ มาใช้โดยอนุโลม

ตัวอย่างที่ ๑

นาย จ เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน ๕๕,๕๐๐ บาท ขอย้ายไป บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

นาย ข มีอัตราเงินเดือน ๖๑,๕๐๐ บาท ซึ่งสูงกว่าขั้นสูงของระดับปฏิบัติการ (๒๖,๕๐๐ บาท) (บัญชีเงินเดือนขั้นค่าขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แผนกข้าราชการวิญญูติระเบียนข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔) ดังนั้น นาย ข จะได้รับเงินเดือนเท่าเดิม ในอัตรา ๖๑,๕๐๐ บาท ซึ่งไม่สูงกว่า ขั้นสูงของระดับชำนาญการ คือ อัตรา ๗๓,๖๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๑๘/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕

ตัวอย่างที่ ๒

นาย ค มีคุณวุฒิ ๕ บ. (คณิตศาสตร์) และ น.บ. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ (หากได้รับเงินเดือนไม่อันดับ คศ. ๓) อัตราเงินเดือน ๔๕,๑๐๐ บาท (บัญชีเงินเดือนขั้นค่าขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แบบทำยพระราชบัญญัติ เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔) ขอเปลี่ยนตำแหน่งไปบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักตร ระดับปฏิบัติการ โดยให้ความยินยอมที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว

- ๖ -

นาย ท มีอัตราเงินเดือน ๙๕,๓๐๐ บาท ซึ่งสูงกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการ (๔๓,๖๐๐ บาท) (บัญชีเงินเดือนขั้นค่าขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แผนกข้าราชการบัญชีเงินเดือนประจำราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘) ดังนั้น นาย ท จะได้รับเงินเดือนในอัตรา ๙๕,๖๐๐ บาท ซึ่งเป็นขั้นสูงของระดับชำนาญการ คือ อัตรา ๙๓,๖๐๐ บาท (ตามบัญชีเงินเดือนขั้นค่าขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

## ๕. กรณีการย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง

"๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มกรณี ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนกับตำแหน่งที่มีคนครอง นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้ว ในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๕ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ"

### คำอธิบาย

การย้ายสับเปลี่ยน เป็นการย้ายผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สับเปลี่ยนกับผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกัน และระดับตำแหน่งเดียวกัน หรือว่าตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน สับเปลี่ยนกับตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือตำแหน่งระดับปฏิบัติการ สับเปลี่ยนกับตำแหน่งระดับชำนาญการ ด้วยกัน ทั้งนี้ ผู้ขอย้ายสับเปลี่ยนจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะขอย้าย และในวันที่ยื่นคำร้องขอย้ายต้องมีอายุราชการเหลือไม่น้อยกว่า ๒๕ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ

### ตัวอย่างที่ ๑๑

นางสาว ข คุณวุฒิ ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ก. ซึ่งมีอายุราชการเหลืออยู่ ๓๐ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ และได้รักษาสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์ต้นทุนรายและแผน ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ก. ซึ่งมีอายุราชการเหลืออยู่ ๒๘ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีครบเกษียณอายุราชการ แต่ นาย ท ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาว ข เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิและประสบการณ์การปฏิบัติงานตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์ต้นทุนรายและแผน ระดับชำนาญการ แต่ นาย ท เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล) ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ดังนั้น จึงไม่สามารถย้ายสับเปลี่ยน นาย ท กับ นางสาว ข ได้

**ตัวอย่างที่ ๑๑**

นางสาว น. คุณวุฒิ บธ.บ. (การบัญชี) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งมีอายุราชการเหลืออยู่ ๑๕ ปี ๑๐ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีที่ครบเกษียณอายุราชการ ขอย้ายสับเปลี่ยนกับ นาย ธ. บุติ บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ซึ่งมีอายุราชการเหลืออยู่ ๒๖ เดือน นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีครบเกษียณอายุราชการ และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ มาแล้วเป็นเวลา ๒ ปี ๒ เดือน

นางสาว น. จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ นาย ธ. เป็นผู้มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิและระยะเวลา การปฏิบัติงานตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่ง ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว ๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ประกอบกับตำแหน่งที่ขอย้ายสับเปลี่ยน ทั้ง ๒ ตำแหน่ง ก.ค.ศ. กำหนดเป็นตำแหน่งระดับปฏิบัติการชำนาญการ ดังนั้น นางสาว น. จึงสามารถย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งกับ นาย ธ. ได้

**๖. กรณีการย้ายตามผลการสอบแข่งขัน**

**กรณีที่ ๓ การย้ายตามผลการสอบแข่งขัน**

**๒. การย้ายตามผลการสอบแข่งขันดำเนินการได้ ๒ กรณี ดังนี้**

**๒.๑ ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป จะแต่งตั้งให้ดำรง**

**ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จะต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นชื่อตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอย้าย"**

**คำอธิบาย**

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามผลการสอบแข่งขันได้ โดยต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งมีชื่อตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอย้ายและบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้น ยังไม่ถูกยกเลิก และเป็นการสอบแข่งขันของ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. หรือเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ของหน่วยงานการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือบัญชีของส่วนราชการนี้ แล้วแต่กรณี ที่มีชื่อตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ขอย้ายบรรจุและแต่งตั้ง

**ตัวอย่างที่ ๑๒**

นาย บ. มีคุณวุฒิ บวส. (การบัญชี) และ บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นับถึงไม่ถูกยกเลิก (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มิได้เปิดสอบในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)) และเมื่อถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง นาย บ. ขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตามผลการสอบแข่งขันได้ ซึ่งเป็นชื่อตำแหน่งเดียวกับที่ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

/ ดังนั้น ...



ดังนั้น นาย ข จึงสามารถย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารบุคคล ระดับปฏิบัติการ ตามผลการสอบแข่งขันได้ เนื่องจากถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๓)

**ตัวอย่างที่ ๑๓**

นาย ป มีคุณวุฒิ บ.วส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) และ บล.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ) เป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติการ เป็นผู้สอบแข่งขันได้ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนำจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก และเมื่อถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง นาย ป ขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ระดับปฏิบัติการ ซึ่งมีชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับชื่อตำแหน่งที่ นาย ป ขี่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ดังนั้น นาย ป จึงไม่สามารถย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ เนื่องจากตำแหน่งที่กล่าวมาซึ่งตำแหน่งไม่ตรงกับชื่อตำแหน่งที่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

“๒๒ ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จะแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นชื่อตำแหน่งเดียวกับ หรือกลุ่มตำแหน่งเดียวกับ กับตำแหน่งที่ขอย้าย ตามลำดับ”

**คำอธิบาย**

การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามผลการสอบแข่งขันได้ สามารถบรรจุและแต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องถึงลำดับที่ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก ซึ่งการบรรจุและแต่งตั้งจะต้องพิจารณาแต่งตั้งในชื่อตำแหน่งเดียวกับกับตำแหน่งที่ขอย้ายเป็นผู้สอบแข่งขันได้ก่อน หากไม่ มีตำแหน่งว่างที่ชื่อเดียวกับกับตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ก็สามารถขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันได้ ทั้งนี้ ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ของหน่วยงานการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ค.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง หรือบัญชีของส่วนราชการนั้น แล้วแต่กรณี ที่มีชื่อตำแหน่งเรียวกัน กับตำแหน่งที่ขอย้ายการบรรจุและแต่งตั้ง

**ตัวอย่างที่ ๑๔**

นาย ค มีคุณวุฒิ ประ.ศ. (การบัญชี) และ บ.บ.บ. (การบัญชี) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นั้นยังไม่ถูกยกเลิก และยังไม่ถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มีตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ที่ว่าง นาย ค จึงขอย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ที่ว่าง ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดิน

- ๘ -

การที่ นาย ก. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จึงไม่ต้องรอให้ถึงลำดับที่  
ที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ประกอบกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มีตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี  
ระดับปฏิบัติการ ที่ว่าง แต่มีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งเป็นตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งเดียวกับ  
กับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ที่ว่างอยู่ และไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาคับ  
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
ซึ่งบัญชีรายการบรรจุและแต่งตั้ง ดังนั้น นาย ก. จึงสามารถย้ายไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ ได้

---



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗

สำนักงาน ก.ค.ศ.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กทม. ๑๐๓๖๑

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการ ศาสนาธิการจังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๒. มาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นกับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๓. แบบคำขอโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๔. หนังสือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของผู้ขอโอน

๕. คำอธิบายและตัวอย่างประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการฯ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ก.ค.ศ. พิจารณาสืบ มีมติดังนี้

๑. ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

๓. ให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดของเครื่องประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การคัดเลือก และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหนึ่งสัปดาห์ นับแต่วันมีหลักเกณฑ์และวิธีการนี้บังคับ

/ ในช่วง ...

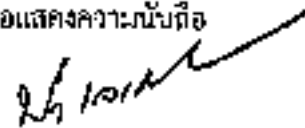
ในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านที่ส่วนราชการยังมิได้ประกาศรายละเอียดของคั้งกะยกบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่เดิมไปพลางก่อน

การได้อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้บังคับอยู่เดิม ให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ได้จัดทำมาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น กับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) แบบคำเจ้อยนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) หนังสือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ รายละเอียดของข้อมูลเจ้อยน และคำอธิบายและตัวอย่างประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการฯ หากสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ประวีต เอราวรรณ)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

ภารกิจนโยบายและระบบตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษา  
โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๕๘๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น  
มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๗๖ ๒๖๖๖.๕/ว๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖)

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ในการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นมาตรฐานเดียวกันในการสรรหาบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๔) และมาตรา ๕๘ ประกอบกับมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก.ค.ศ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ดังนี้

ก. นิยาม

ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

“การโอน” หมายความว่า การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นที่มีใช้พนักงานวิสามัญ และการโอนข้าราชการอื่นที่มีใช้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีใช้ข้าราชการการเมือง มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเกินตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

“พนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น” หมายความว่า พนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่กำหนดตามมาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งฯ แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

ข. การโอน

๑. ผู้ขอโอนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒ ต้องเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากผลการสอบแข่งขันในประเภทตำแหน่งเดียวกับหรือเทียบเท่ากับตำแหน่งที่จะขอโอน โดยเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การสอบแข่งขันให้พิจารณาจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

๓) การสอบแข่งขันต้องเป็นการเปิดสอบทั่วไปไม่จำกัดเฉพาะกลุ่มหรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เช่น จะระงับการรับสมัครสอบเฉพาะพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเฉพาะผู้ได้ใบปริญญาเฉพาะชั้นไม่ได

๔) มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกกรรมการดำเนินการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมาตรฐานในการดำเนินการ



๓) มีการประกาศรับสมัครสอบอย่างเปิดเผย ทั้งถึง ทรงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และระบุรายละเอียดในประกาศรับสมัครครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ผู้สมัครต้องทราบ อย่างครบถ้วน และชัดเจน เช่น ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้สมัคร เงินเดือนที่ได้รับ เป็นต้น

๔) การสอบแข่งขันมีกระบวนการเป็นขั้นตอนต่าง ๆ เช่น กำหนดหลักสูตร ออกข้อสอบหรือกำหนดวิธีการสอบ ดำเนินการสอบ วัดผลสอบ เกณฑ์การตัดสิน

๕) ดำเนินการทดสอบความรู้ความสามารถเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตรงกับตำแหน่งงาน ดังนี้

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป เป็นการวัดศักยภาพในการเรียนรู้
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความชอบช่วยงานที่ค้างปฏิบัติ ตามที่กำหนดในมาตรฐานตำแหน่ง
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบได้ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบให้คะแนนในการสอบแต่ละภาค ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖) มีการกำหนดเกณฑ์การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ระยะเวลาหรืออายุการขึ้นบัญชี และจัดทำประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การตัดสินซึ่งมีรายชื่อถูกต้อง และมีรายละเอียดตามวิธีการกำหนด

๗) เรียกผู้ขึ้นบัญชีมารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุสามลำดับที่ โดยมีหนังสือถึงผู้ขึ้นบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนด

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

๓.๔ ไม่เคยกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๓.๕ ไม่เคยถูกศาลพิพากษาลงโทษทางอาญา หรือไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๖ ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๒. ผู้ยื่นใบสมัครต้องได้รับความยินยอมให้โอนจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ หรือหน่วยงานต้นสังกัดเดิมของผู้ยื่น

กรณีผู้ยื่นอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดบริหารงานบุคคลในรูปคณะกรรมการ การโอนต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นด้วย

๓. หน่วยงานการศึกษาที่รับโอน ต้องไม่มีบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ หรือบัญชีผู้ได้รับคัดเลือก ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งที่รับโอนหรือขึ้นบัญชีของหน่วยงานการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. จ. ก.ค.ศ. ตั้ง หรือบัญชีของส่วนราชการนั้น แล้วแต่กรณี ซึ่งรอการบรรจุและแต่งตั้ง

๔. หน่วยงานการศึกษาที่จะรับโอน ต้องมีจำนวนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไม่เกินกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตำแหน่งที่จะใช้รับโอนต้องเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สามารถประกาศตำแหน่งดังกล่าวทั้งสองระดับในคราวเดียวกันได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ไปใช้ประกาศตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาใช้ประกาศเท่านั้น





ทั้งนี้ ตำแหน่งที่จะใช้รับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และมีไปตำแหน่งที่รอการเลิกหรือยุบ หรือตำแหน่งที่มีเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) กำหนด หรือตำแหน่งที่สงวนไว้ หรือเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. การดำเนินการรับโอนให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๖. การให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับถัดไปไม่เกินหนึ่งระดับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ค. การดำเนินการรับโอน

๑. ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กำหนดองค์ประกอบการประเมิน และตัวชี้วัด ในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้ขอโอน ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่ขอโอน

๓) ความประพฤติดีทางวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๑.๒ กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบ เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน

๑.๓ ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสินให้ทราบโดยทั่วกัน

โดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ส่วนราชการอาจกำหนดรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และอาจตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการได้

๒. ให้นำหน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒.๒ สำรองตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาให้สำหรับการโอน

๓. ให้ ก.ค.ศ. เสนอพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. จี ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ทำตำแหน่งว่างที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.ค.ศ. กำหนด มาใช้สำหรับการรับโอน

๓.๒ บำระค่ารับโอน ก่อนวันรับสมัครไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยระบุตำแหน่งว่างที่จะรับโอน คุณสมบัติของผู้ขอโอน และองค์ประกอบการประเมิน ตัวชี้วัด แบบประเมิน คะแนนการประเมิน และเกณฑ์การให้คะแนน รวมทั้งข้อความอื่นที่ผู้ขอโอนควรทราบ โดยปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยและประชาสัมพันธ์ทางสื่อต่าง ๆ ทั่วความเหมาะสม และรับสมัครไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๓.๓ ตั้งคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมไม่น้อยกว่า ๕ คน

ทำหน้าที่ประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ส่วนราชการกำหนด



๓.๙ การรับโอนให้พิจารณาจำเนียงการ ดังนี้

๑) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติ/ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอนตามข้อ ๓.๓

๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอนตามข้อ ๓.๓ และต้องผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน รวมทั้งจะต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งความชำนาญพิเศษของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

๓) การพิจารณาปรับโอนให้ดำรงตำแหน่งใด ระดับใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งฯ แบบท้ายหลักเกณฑ์ฯ โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ทางราชการจะได้รับ จากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอน เป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ผู้ขอโอนไม่จำเป็นต้องได้รับผลการพิจารณาปรับโอนเสมอไป

๔. การดำเนินการรับโอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้ดำเนินการภายหลังจากการพิจารณา ย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เสร็จสิ้นแล้ว

๖. การบรรจุและแต่งตั้ง

๓. เมื่อ อ.ก.ค.ศ. ระดับชั้นการศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา และมีข้ออนุมัติให้รับโอนแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ที่จะรับโอน ทำความตกลงกับผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ขอโอน พร้อมแนบเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินเดือน การลาศึกษาต่อ การถูกดำเนินการทางวินัย หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ การถูกดำเนินคดีหรือถูกลงโทษทางอาญา หรือการถูกดำเนินคดีล้มละลายหรือเป็นบุคคลล้มละลายและข้อมูลอื่น ๆ ตามแบบที่กำหนด และเมื่อได้รับความยินยอมให้โอนจากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งของส่วนราชการ หรือหน่วยงานสังกัดเดิม โดยระบุวัน เดือน ปีที่ให้โอน พร้อมข้อมูลดังกล่าวจากส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม ของผู้ขอโอนแล้ว จึงดำเนินการออกคำสั่งรับโอนต่อไป

๒. เมื่อออกคำสั่งแล้วให้แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ที่ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งสั่งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่และอัตราเงินเดือนเดิม โดยให้มีผลในวันเดียวกัน กับวันที่มีคำสั่งรับโอน และส่งตัวไปรับตำแหน่งใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งรับโอนต้องรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานการศึกษา ที่รับโอน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับโอน หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง อาจดำเนินการเพื่อขอลดเลิกการรับโอนก็ได้

๓. ส่งสำเนาคำสั่งพร้อมบัญชีรายละเอียดการบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน ๓ ชุด ไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่ง

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับวาระปฏิบัติ ความหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. เจเนอรัลที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณาถอนเสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาต่อไป



- ๕ -

การพิจารณาปรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ส. (๒) ให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้โดยเคร่งครัด หากภายหลังจากตรวจสอบประวัติการดำเนินงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ประมาทเลินเล่อ หรือขาดการเอาใจใส่รับผิดชอบประมาทของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ถือเป็นกรณีความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือมีการดำเนินการที่มีชอบใด ๆ ให้นำข้อหาหรือผลเสียที่สั่งปรับแล้วแต่กรณี และถือว่าเป็นความผิดชอบของผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนราชการต้นสังกัดพิจารณา ดำเนินการทางวินัยกับผู้ดำเนินการและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควรแก่กรณี



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

มาตรฐานการเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น  
กับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

- |  |   |
|--|---|
| ๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ                                       | ข้าราชการพลเรือนในพระองค์                   |
| ข้าราชการรัฐสมรสสามัญ  | ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน         |
| ข้าราชการศาลยุติธรรม   | ข้าราชการตุลาการซึ่งเป็นข้าราชการฝ่ายอัยการ |
| ข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง   | ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ              |
| ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ |   |

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน

## ๒. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน

- ๒ -

## ๓. ข้าราชการอัยการ

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๔ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด รองอัยการจังหวัด	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
อัยการประจำกอง อัยการจังหวัดผู้ช่วย	วิชาการ	ชำนาญการ
อัยการผู้ช่วย	วิชาการ	ปฏิบัติการ

## ๔. ข้าราชการตุลาการ

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
ผู้พิพากษาศาลชั้นต้น	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
ผู้พิพากษาประจำศาล	วิชาการ	ชำนาญการ
ผู้ช่วยผู้พิพากษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ

## ๕. ข้าราชการทหาร

ตำแหน่งเดิม		ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
ตำแหน่งหลัก	ชั้นยศ	ประเภท	ระดับ
ชั้นสัญญาบัตรชั้น	พ.อ. / น.อ.	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	พ.ร. - พ.ท. / น.ร. - น.ท.	วิชาการ	ชำนาญการ
	ร.ต. - ร.อ.	วิชาการ	ปฏิบัติการ
ชั้นประทวน	จ.ส.๓. - จ.ส.๑. /	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	พ.จ.๓. - พ.จ.๑. /		
	พ.อ.๓. - พ.อ.๑.	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ส.จ. - ส.อ. / จ.จ. - จ.อ.		

๘

## ๖. ข้าราชการตำรวจ

ตำแหน่งหลัก	ตำแหน่งที่เรียกชื่อ อย่างอื่น	ชั้น/ยศ	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
			ประเภท	ระดับ
รองผู้กำกับการ/ สารวัตรใหญ่	ส.ป.๕	พ.ต.ย./พ.ต.ท.	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
		พ.ต.ท./พ.ต.ต./ ร.ต.อ.	วิชาการ	ชำนาญการ
สารวัตร	ส.ป.๓	พ.ต.ท./พ.ต.ต./ ร.ต.อ.	วิชาการ	ชำนาญการ
		พ.ต.ท./พ.ต.ต./ ร.ต.อ./ร.ต.ท.	วิชาการ	ชำนาญการ
รองสารวัตร	ส.ป.๒	พ.ต.ท./พ.ต.ต./ ร.ต.อ./ร.ต.ท.	วิชาการ	ชำนาญการ
		ร.ต.อ./ร.ต.ท./ ร.ต.ต.	วิชาการ	ปฏิบัติการ
ผู้บังคับหมู่	ส.ป.๑	ร.ต.อ./ร.ต.ท./ ร.ต.ต.	วิชาการ	ปฏิบัติการ
		จ.ส.ต. - ค.ต.	ทั่วไป	ชำนาญงาน
รองผู้บังคับหมู่		ส.ต.ต. - ส.ต.อ.	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
		พลตำรวจ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน

๗. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ  
พนักงานเทศบาล  
พนักงานส่วนตำบลข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พนักงานเมืองพัทยา

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	อาวุโส ชำนาญงาน ปฏิบัติงาน



- ๔ -

๘. ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร  
พนักงานครูเทศบาล  
พนักงานครูเมืองพัทยา

ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	
	ประเภท	ระดับ
สำนักงานการสอน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะครูชำนาญการ ตำแหน่งครู (คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป)	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ
สำนักงานนิเทศการศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ (คุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป)	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ
สำนักงานบริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา/ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ/ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ/ รองผู้อำนวยการชำนาญการ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา/ รองผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษา	วิชาการ วิชาการ วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ปฏิบัติการ

หมายเหตุ การบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

รูปถ่าย ๑ นิ้ว  
ถ่ายไว้วันที่ ๒ เดือน

**แบบคำขอโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น  
มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**

เขียนที่ .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาออกบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน (ผู้อำนวยราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ผู้บังคับ) ..... อายุ ..... ปี  
เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เลขประจำตัวประชาชน .....  
ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ..... ตำแหน่ง .....  
ระดับ/ชั้น/วิทยฐานะ ..... รับเงินเดือน ..... ระดับ/ขั้น ..... อัตรา/ขั้น ..... บาท  
สังกัดแผนก/กลุ่ม/กอง/สำนัก ..... กรม .....  
กระทรวง ..... ตั้งอยู่ที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน .....  
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ ..... โทรสาร ..... e-mail .....  
ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์บ้าน .....  
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ..... โทรสาร ..... e-mail .....  
มีความสมัครใจขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่ง ..... กลุ่ม/สถานศึกษา .....  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า

๑. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
๒. เริ่มเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ/ขั้น ..... สังกัด .....  
ส่วนราชการ ..... กระทรวง .....

๓. วินัย/คดีความ

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เคยถูกส่งโทษทางวินัย                | <input type="checkbox"/> ไม่เคยถูกส่งโทษทางวินัย                 |
| <input type="checkbox"/> ยุกติระหว่างถูกดำเนินกิจการทางวินัย | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินกิจการทางวินัย |
| <input type="checkbox"/> ยุกติระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา        | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา        |
| <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย   | <input type="checkbox"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย    |

/๑. ๙๗๓๓...

๘. เหตุผลการขอโอน .....

๙. ประวัติการศึกษา ให้ระบุคุณวุฒิทุกระดับ ตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป,

ที่	คุณวุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
๑	.....	.....	.....
๒	.....	.....	.....
๓	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....
	อื่นๆ		

๑๐. ประวัติการรับราชการ (ระบุเฉพาะที่มีการเลื่อนตำแหน่ง/ระดับ หรือเปลี่ยนหน่วยงาน)

ที่	วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	หมายเหตุ
๑	.....	.....	.....	.....
๒	.....	.....	.....	.....
๓	.....	.....	.....	.....
๔	.....	.....	.....	.....
๕	.....	.....	.....	.....
	อื่นๆ			

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการให้ระบุว่าบรรจุและแต่งตั้งโดยวิธีใด พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

๑๑. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) ที่ประสงค์จะขอโอน (ให้แนบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา)

๑๑.๑ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง ๒ ปี)

.....

.....

.....

๑๑.๒ ผลงานที่เคยเสนอเพื่อเลื่อนตำแหน่ง/วิทยฐานะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑.๓ ผลงานอื่นที่แสดงให้เห็นถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

/ ๘. ปัจจุบัน ...

- ๓ -

๘. ปัจจุบันข้าพเจ้าได้รับเงินประจำตำแหน่ง / ค่าตอบแทน / วิทยฐานะ เดือนละ ..... บาท  
เมื่อได้โอนมาดำรงตำแหน่งใด ข้าพเจ้ายินยอมที่จะรับเงินประจำตำแหน่ง / ค่าตอบแทน ความที่ข้าพเจ้าสำหรับตำแหน่งนี้

๙. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ส่งเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมีผู้รับรองสำเนาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยงานสารบรรณ ดังนี้

- ๙.๑ สำเนาปฏิญญาบัตร หรือเอกสารหลักฐานอื่นที่แสดงความสำเร็จการศึกษา
- ๙.๒ สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- ๙.๓ สำเนาระเบียบประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ตั้งแต่วันที่เริ่มรับราชการ  
จนถึงปัจจุบัน
- ๙.๔ หนังสือยินยอมรับการบรรจุและแต่งตั้งในระดับ ตำแหน่งที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ๙.๕ หนังสือยินยอมการรับเงินเดือนที่ต่ำกว่าเดิม (ถ้ามี)
- ๙.๖ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน
- ๙.๗ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงความรู้ความสามารถพิเศษที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน  
ในตำแหน่งที่จะขอโอน
- ๙.๘ สำเนาบัตรฐานตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่ในส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิม
- ๙.๙ สำเนาเอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ฉายสกุล ใบสำคัญ  
การสมรส เป็นต้น (ถ้ามี)
- ๙.๑๐ เอกสารหลักฐานอื่นที่ผู้ขอโอนเห็นว่า เป็นประโยชน์ในการพิจารณารับโอน
- ๙.๑๑ กรณีบรรจุเงินข้าราชการในตำแหน่งประเภททั่วไป/ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และ ๒  
ต่อมาได้เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นประเภทวิชาการ ให้ส่งเอกสารหลักฐานการเปลี่ยนประเภท  
ตำแหน่ง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุและยินยอมโอนไว้นี้ถูกต้อง  
ตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

/คำรับรอง...

คำรับรองและความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ขอรับรองว่าข้อมูลความดีความชอบข้างต้นเป็นความจริงและมีความเห็นเพียงประกอบการศึกษาเรื่องนี้

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

(ลงชื่อ) .....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับกลาง/สำนัก หรือเทียบเท่า)\*

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

(ลงชื่อ) .....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ระดับจวนราชการ) \*\*

- ยินยอม  
 ไม่ยินยอม

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ \* ๑. ให้รับรองว่า ข้อมูลและเอกสารหลักฐานคดีผู้ขอโอนระบุและยื่นขอโอนถูกต้องตรงตาม  
 ความจริงทุกประการ พร้อมทั้งรับรองความประพฤติ ความรู้และความสามารถในการปฏิบัติ  
 หน้าที่ราชการของผู้ขอโอนด้วย โดยผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชามีตำแหน่งต่ำกว่าผู้ชำนาญการกอง/  
 สำนัก หรือเทียบเท่า

\*\* ๒. ให้ระบุความเห็นว่ายินยอมหรือไม่ยินยอม ให้อธิบาย พร้อมเหตุผล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

หนังสือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของผู้ขอโอน

ที่...../.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ.....

วันที่.....

เรื่อง ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๙. (๒)

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานต้นสังกัด)

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว/ชั้นยศ).....

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น..... ตำแหน่ง.....

ระดับ/ชั้น..... รับเงินเดือนระดับ/ชั้น..... อัตรา/ขั้น..... บาท

สังกัด..... ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ๙. (๒) ตำแหน่ง..... กลุ่ม/สถานศึกษา

..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ.....

กระทรวง.....

(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการที่รับโอน).....

พิจารณาแล้วมีความประสงค์จะรับโอนจึงขอทราบว่าจะขัดข้องในการให้โอนหรือไม่ หากไม่ขัดข้องขอทราบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับหรือชั้นใด รับเงินเดือนเงินประจำตำแหน่ง/เงินวิทยฐานะและเงินค่าตอบแทนใดสิ่งใดทั้งหมด

๒. เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือไม่

๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกไล่ออกหรือถูกสั่งพักงาน หรือถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพหรือเคยกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ หรือไม่

๔. เป็นผู้ถูกไต่สวนวินัยหรือถูกสั่งพักงานหรือเคยถูกสั่งพักงานทางวินัยตั้งแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือไม่

๕. เคยเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งเินคดีล้มละลายหรือไม่

๖. เป็นสมาชิก อบช. อบต. ชพค. ชพค. หรือสมาชิกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือไม่ หากเป็นสมาชิก

ให้ระบุการเป็นสมาชิกและหมายเลขด้วย

๗. มีภาระหนี้สินผูกพันกับทางราชการ หรือไม่

๘. อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรืออยู่ระหว่างการปฏิบัติราชการเพื่อขอใช้ทุน หรือไม่

๙. ยินยอมให้โอนได้ตั้งแต่วันที่โอน

๑๐. ข้อมูลอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้.....(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ส่วนราชการ)ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการ

หน่วยงานที่รับโอน

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



**คำอธิบายและตัวอย่าง**  
**ประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น**  
**มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
**ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**  
**(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๑๖ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖)**

**๑. คุณสมบัติของผู้ขอโอน**

"๑.๑ มีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด"

**คำอธิบาย**

การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งในตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่งสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๑๖ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และ ที่ ๑๕ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป นอกจากต้องมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานตำแหน่งแล้ว ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยให้พิจารณาจากคำสั่งหรือหลักฐานการมอบหมายงานประเภทช่วย

กรณีการโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป จะต้องผ่านการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กรณีการโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จะต้องพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๑๖ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

**ตัวอย่างที่ ๑**

นาย ก มีคุณวุฒิ ปวส. (เกษตร) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกับกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่

นาย ก เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กล่าวคือ มีคุณวุฒิ ปวส. (การตลาด) และดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน อยู่ก่อนที่จะขอโอน จึงเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๑๖ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ดังนั้น จึงสามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ได้

/ ตัวอย่าง ...

ตัวอย่างที่ ๒

นาย จ มีคุณวุฒิ ปวส. (การบัญชี) เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกับกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ แต่ขอตำแหน่งต่างกันและไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมาก่อน

นาย ข เป็นผู้มีความสามารถด้านคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ กล่าวคือ มีคุณวุฒิ ปวส. (การบัญชี) แต่ไม่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ) จึงเป็นผู้มีความสามารถไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศบ ๐๒๐๖ ๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน ได้

ตัวอย่างที่ ๓

นาย จ มีคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๖) และ บร.บ. (การบัญชี) เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกับกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่

นาย จ เป็นผู้มีความสามารถด้านคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ กล่าวคือ มีคุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. ๖) และ บร.บ. (การบัญชี) แต่ไม่มีคุณวุฒิ ปวส. ปวช. ปวส. หรือคุณปริญญาตรีจากประกาศนียบัตรระยะเอนกศึกษาศึกษาดอนปลาย จึงเป็นผู้มีความสามารถไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศบ ๐๒๐๖ ๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ได้

ตัวอย่างที่ ๔

นาย ง มีคุณวุฒิ บร.บ. (การจัดการทั่วไป) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา มาแล้วเป็นเวลา ๑ ปี ๔ เดือน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

นาย ง เป็นผู้มีความสามารถด้านคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษากล่าวคือ มีคุณวุฒิ บร.บ. (การจัดการทั่วไป) และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยได้ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา เป็นเวลา ๑ ปี ๔ เดือน (มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา) จึงเป็นผู้มีความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศบ ๐๒๐๖ ๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และเนื่องจากเป็นการโอนในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งผู้ขอโอนได้ผ่านการประเมินบุคคลและผลงานส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดแล้ว ดังนั้น จึงสามารถรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ได้

### ตัวอย่างที่ ๕

นาย จ มีคุณวุฒิ ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป), บ.บ. และ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ และได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนิติการ มาแล้วเป็นเวลา ๒ ปี ๒ เดือน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนิติการ ระดับชำนาญการ

นาย จ เป็นผู้มีความสามารถดีตามคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร กล่าวคือ มีคุณวุฒิ บ.บ. และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านนิติการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยได้ปฏิบัติงานด้านนิติการ เป็นเวลา ๒ ปี ๒ เดือน (มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนิติการ) จึงเป็นผู้มีความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ แต่เนื่องจากเป็นการขอโอนมาดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ ในระดับชำนาญการ จึงต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการที่ระบุดังกล่าวตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ด้วย และแม้ว่า นาย จ มีคุณวุฒิปริญญาโท กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) แต่ไม่ใช้คุณวุฒิในสาขาวิชานิติศาสตร์ จึงไม่สามารถนำคุณวุฒิปริญญาโท กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มาใช้ในการพิจารณาสมัครระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานนิติการ จาก ๖ ปี เหลือ ๔ ปี ได้ ซึ่งการที่ข้าราชการรายนี้มีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านนิติการ เป็นเวลา ๒ ปี ๒ เดือน (ไม่ครบ ๖ ปี) จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ แต่อาจพิจารณาปรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ได้ เนื่องจากมีคุณสมบัติด้านคุณวุฒิเป็นไปตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ขอโอนด้วย

ทั้งนี้ การโอนตามกรณีดังกล่าวสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางการพิจารณาปรับโอนในการพิจารณาโอนมาดำรงตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ เช่น ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ได้

"๑.๒ ต้องเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการอื่น ที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งจากผลการสอบแข่งขันในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือเทียบเท่ากับตำแหน่งที่จะขอโอน โดยเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด"

### คำอธิบาย

การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ต้องเป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามผลการสอบแข่งขันได้ ซึ่งต้องเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด

ตัวอย่างที่ ๖

นาย ข พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามผลการสอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

นาย ข เป็นผู้มีความสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๑.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ตามประกาศคณะกรรมการการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด และขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทเดียวกับกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศก ๐๒๐๖ ๕/ว ๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงสามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ได้

ตัวอย่างที่ ๗

นาย ข ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามผลการสอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

นาย ข เป็นผู้มีความสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๑.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ตามประกาศของ ก.พ. และขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทเดียวกับกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ทั้งนี้ นาย ข ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศก ๐๒๐๖ ๕/ว ๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ จึงสามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ได้

ตัวอย่างที่ ๘

นางสาว ญ ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามผลการคัดเลือก ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีระดับชำนาญงาน ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

นางสาว ญ เป็นผู้มีความสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๑.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการคัดเลือก ตามประกาศของเทศบาลตำบล และขอโอนมาในตำแหน่งประเภทเดียวกับกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการคัดเลือก จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภททั่วไป เช่นเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน

**ตัวอย่างที่ ๘**

นางสาว พ. ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามผลการคัดเลือกในตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ขอ.โอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

นางสาว พ. เป็นผู้มีความสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๓.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการคัดเลือก ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล และขอโอนมาในตำแหน่งประเภทวิชาการ ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันกับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการคัดเลือก จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่นเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน

**ตัวอย่างที่ ๑๑**

นาย ท. ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามผลการสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น และได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน ต่อมาได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตำแหน่งหัวหน้าส่วนการคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

นาย ท. เป็นผู้มีความสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๑.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ตำแหน่งประเภททั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็น การสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ต่อมาเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และขอโอนมาในตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงไม่สามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการ เช่นเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน

**ตัวอย่างที่ ๑๓**

นาย ว. ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ตามผลการสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ๓ ตามประกาศเทศบาลตำบล และได้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๔ นักวิชาการศึกษา ๕ และนักวิชาการศึกษา ๖ ว. ตามลำดับ ต่อมาได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา (ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

นาย ๖ เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการโอนฯ ตามข้อ ๑.๒ กล่าวคือ เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขันได้ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๓ ตามประกาศเทศบาลตำบล ซึ่งเป็นการสอบแข่งขันที่เทียบเคียงหรือได้มาตรฐานเดียวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ และเคยดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๖ ๖ ก่อนเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทชำนาญการท้องถิ่น ดังนั้น นาย ๖ จึงสามารถโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ได้ เนื่องจากการพิจารณารับโอน นาย ๖ สามารถพิจารณาได้จากตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่เคยดำรงตำแหน่งอยู่เดิม (ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๖ ๖) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามผลการสอบแข่งขัน (ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการเช่นเดียวกับตำแหน่งที่ขอโอน

### ๓. การนำตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือนมาใช้ประกาศรับโอน

“๔. หน่วยงานการศึกษาที่จะรับโอน ต้องมีจำนวนบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ไม่เกินกรอบอัตรากำหนดที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตำแหน่งที่จะใช้รับโอนต้องเป็นตำแหน่งตามกรอบอัตรากำหนดที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สามารถประกาศตำแหน่งดังกล่าวทั้งสองระดับในคราวเดียวกันได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษให้นำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาใช้ประกาศเท่านั้น”

#### คำอธิบาย

การประกาศรับโอนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ สามารถประกาศทั้งสองระดับในคราวเดียวกัน เนื่องจากเป็นตำแหน่งระดับควบ โดยผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน หรือระดับปฏิบัติการ เมื่อมีคุณสมบัติครบจะสามารถเลื่อนและแต่งตั้งเป็นระดับชำนาญงาน หรือระดับชำนาญการ แล้วแต่กรณี ได้

สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ เป็นตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. ได้ประเมินปริมาณงานและคุณภาพของงานตำแหน่งดังกล่าวแล้ว กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งการกำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ นั้น เพื่อรองรับการจัดบุคลากรกรกรอบอัตรากำหนดที่ ก.ค.ศ. กำหนดในครั้งแรก หรือเพื่อรองรับการย้ายหรือโอนผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษด้วยกัน หรือรองรับผู้ได้รับการคัดเลือกให้เลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ดังนั้น จึงต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษมาใช้ประกาศเท่านั้น

### ๔. การให้ได้รับเงินเดือน

“๖. การให้ได้รับเงินเดือนให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีที่เงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าชั้นสูงของระดับถัดไปไม่เกินหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด”

#### คำอธิบาย

กรณีผู้ขอโอนได้รับเงินเดือนสูงกว่าชั้นสูงของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือนเท่าเดิม โดยสามารถพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าชั้นสูงของระดับถัดไปไม่เกินหนึ่งระดับ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๓๖ ๐๒๐๖.๕/๖ ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ความที่สุค ๕ ๒๖ ๐๕๕๖๕/๖ ๓๗๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ มาใช้โดยอนุโลม



ตัวอย่างที่ ๑๒

นาย ก. พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติกร อัตราเงินเดือน ๒๘,๖๐๐ บาท ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติกร

นาย ก. มีอัตราเงินเดือน ๒๘,๖๐๐ บาท ซึ่งสูงกว่าขั้นสูงของระดับปฏิบัติกร (๒๖,๕๐๐ บาท) (บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แบบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘) ดังนั้น นาย ก. จะได้รับเงินเดือนเท่าเดิม ในอัตรา ๒๘,๖๐๐ บาท ซึ่งไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการ คือ อัตรา ๔๓,๖๐๐ บาท (บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

ตัวอย่างที่ ๑๓

นาย ค มีคุณวุฒิ น.บ. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ อัตราเงินเดือน ๔๕,๐๐๐ บาท ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนิติกร โดย นาย ค ยินยอมโอนมาในระดับปฏิบัติกร

นาย ค มีอัตราเงินเดือน ๔๕,๐๐๐ บาท ซึ่งสูงกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการ (๔๓,๖๐๐ บาท) (บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ แบบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘) และ นาย ค ยินยอมโอนมาดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติกร ดังนั้น นาย ค จะได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าขั้นสูงของระดับชำนาญการ ในอัตรา ๔๓,๖๐๐ บาท ซึ่งเป็นขั้นสูงของระดับชำนาญการ (บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ) ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๘

จ. การบรรจุและแต่งตั้ง

"๒. เมื่อออกคำสั่งแล้วให้แจ้งส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่และอัตราเงินเดือนเดิม โดยให้มีผลในวันเดียวกับกับวันที่มีคำสั่งรับโอน และส่งตัวไปรับตำแหน่งใหม่ต่อไป"

คำอธิบาย

คำสั่งรับโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเดิมของส่วนราชการหรือหน่วยงานสังกัดเดิมของผู้โอน ต้องระบุให้มีผลวันเดียวกัน และหากที่หน่วยงานต้นสังกัดเดิมได้มีคำสั่งให้โอนแล้ว แต่หน่วยงานที่รับโอนยังไม่ได้พิจารณารับโอนหรือยังไม่มีคำสั่งรับโอน ยังไม่ถือว่ากระบวนการรับโอนครบถ้วนสมบูรณ์ที่จะส่งตัวไปรับตำแหน่งใหม่

ตัวอย่างที่ ๑๔

นาย อ พนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบล ขอโอนมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเทศบาลตำบลต้นสังกัดเดิม ยินยอมให้โอนได้ไม่ก่อนวันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เมื่อ ย.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา "พิจารณา" รับโอน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ ออกคำสั่งรับโอน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และแจ้งเทศบาลตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของ นาย อ ทราบแล้ว เมื่อเทศบาลตำบลได้รับคำสั่งรับโอนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หน่วยงานการศึกษาที่รับโอนแล้ว จะต้องออกคำสั่งให้ นาย อ พ้นจากตำแหน่งและอัตราเงินเดือนเดิม โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เช่นเดียวกัน เมื่อกระบวนการโอนเสร็จสิ้นแล้ว จึงจะส่งตัว นาย อ ไปรับตำแหน่งใหม่ได้

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๗/ว๒๖๖๔



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐  
๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๔ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐  
๓. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖  
๔. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ชุด

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่ง การย้าย และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) หลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ และ ๔ โดยให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสินใจและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสัปดาห์นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจ การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

/ และรายละเอียด...

-๒-

และรายละเอียดองค์ ประกอบตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การโอนพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอัมพร ติณะศรี)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๒๙๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personobec38@gmail.com



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน  
การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ

ดังนั้น เพื่อให้การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรา ๕๗ และมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินในการพิจารณาความเหมาะสม การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีที่ ๓ การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดังรายละเอียดแนบท้ายของประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัมพร ทัศนะ)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## รายละเอียดแนบท้าย

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน  
การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ  
ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
(แนบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การย้าย การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมิน และเกณฑ์การตัดสินในการพิจารณาความเหมาะสม การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรณีที่ ๓ การย้ายไปดำรงตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่ง และการโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดังนี้

ก. องค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล ๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล ต้องมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมี ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ที่สมัคร และ/หรือ ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่สมัคร ดังต่อไปนี้ (๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป (๒) ตั้งแต่ ๑ - ๙ ปี	(๖๐) (๑๐)  ๓๐ ปีละ ๑ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ และ/หรือ คำสั่งหรือเอกสาร การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่สมัคร โดยผู้สมัครและผู้บังคับบัญชา เป็นผู้รับรองความถูกต้องของ เอกสารหลักฐาน ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลาราชการหยุด

/ ๑.๒



องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<b>๑.๒ ประวัติการศึกษา</b> สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป	(๑๐)	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๓๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ และ/หรือ เอกสารหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการได้รับคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ. รับรอง โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรองความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน
	(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี	๑๐	
	(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี	๘	
	(๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๖	
	<b>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ</b>		
	(๑) ปริญญาเอก	๑๐	
(๒) ปริญญาโท	๘		
(๓) ปริญญาตรี	๖		
	<b>๑.๓ ประวัติการรับราชการ</b> (๑) ตั้งแต่ ๒๐ ปี ขึ้นไป (๒) ตั้งแต่ ๑ - ๑๙ ปี	(๑๐) ๑๐ ปีละ ๐.๕ คะแนน	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบันซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ โดยให้นับระยะเวลาการรับราชการ ตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวม เวลาราชการหวัด
	<b>๑.๔ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน</b> ฝึกอบรมดูงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้	(๕)	
	(๑) เข้ารับการอบรมดูงาน จำนวน ๕ ครั้ง ขึ้นไป	๕	พิจารณาจาก สำเนาวุฒิบัตรหรือหลักฐานอื่นๆ ที่ออกโดยสถาบันทางการศึกษาหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ทั้งในรูปแบบ Onsite หรือ Online โดยให้แนบสำเนาหลักฐานย้อนหลัง ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการ รับสมัคร โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
	(๒) เข้ารับการอบรมดูงาน จำนวน ๑ - ๔ ครั้ง	ครั้งละ ๑ คะแนน	
	(๓) ไม่ปรากฏหลักฐาน การฝึกอบรมดูงาน	๐	





องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<b>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน</b>	(๑๕)	พิจารณาจาก
	<b>๑.๕.๑ การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</b>	(๑๐)	สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖
	(๑) ดำรงตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัคร	๑๐	ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ
	(๒) ดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่สมัคร	๗	
	(๓) ดำรงตำแหน่งต่างกลุ่มตำแหน่งกับตำแหน่งที่สมัคร	๔	
	<b>๑.๕.๒ ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่สมัคร</b>	(๕)	พิจารณาจาก
	(๑) ตั้งแต่ ๓๐ ปี ขึ้นไป	๕	๑. สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖
	(๒) ตั้งแต่ ๑ - ๒๙ ปี	๕	ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ และ/หรือ
		๐.๕ คะแนน	๒. ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานในตำแหน่งที่สมัคร โดยแนบเอกสารซึ่งผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรองความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการนับระยะเวลาประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งที่สมัครให้นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลาราชการทวีคูณ



/ ๓.๖ ผลการปฏิบัติราชการ...

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<b>๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ</b> (๓) ระดับดีเด่น ตั้งแต่ ๓๐ ครั้งขึ้นไป (๒) ระดับดีเด่น ๓ - ๒๙ ครั้ง (๓) ไม่ปรากฏผลการประเมิน การปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	(๕) ๕ ครั้งละ ๐.๕ คะแนน ๐	พิจารณาจาก การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๑๐ รอบการประเมิน จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติของข้าราชการ หรือเอกสาร หลักฐานอื่น โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
	<b>๑.๗ ประวัติทางวินัย</b> (๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ (๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับตัดเงินเดือน (๔) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับลดเงินเดือน	(๕) ๕ ๔ ๓ ๒	พิจารณาจาก ประวัติทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติของข้าราชการ
๒	<b>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ            ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง            เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</b> ให้นำเสนอรายงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด (๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก (๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง (๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย	(๓๐) ๓๐ ๒๖ ๒๒ ๑๘	พิจารณาจาก รายงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabuniT๔ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสาร ประกอบ โดยผู้สมัคร และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้ หากเกินจำนวนหน้า ที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาในส่วน ที่เกิน

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	<p>ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้นำเสนอรายงานที่แสดงถึงพฤติกรรม บ่งชี้ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติ ปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข</li> <li>- ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และ ต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</li> <li>- มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</li> <li>- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่น ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพ ผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับ ความแตกต่างของบุคคล</li> </ul> <p>(๑) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๘ ข้อ (๒) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๑ - ๗ ข้อ</p>	(๑๐)	<p>พิจารณาจาก รายงานที่แสดงถึงพฤติกรรมบ่งชี้ ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติ ปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการ พลเรือน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และประมวลจริยธรรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว ๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เนื้อหาไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunITc ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสาร ประกอบ โดยผู้สมัคร และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน</p>
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐๐</b>	

หมายเหตุ หากผู้สมัครไม่แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน

และหากรายการใดผู้สมัครไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา

/ ช. วิธีการประเมิน





### ข. วิธีการประเมิน

(๑) การย้าย/การเปลี่ยนตำแหน่ง/การโอน ให้พิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด ผู้นำคณะแผน และเกณฑ์การให้คะแนน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) กรณีการรับย้ายต่างกลุ่มตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป/การเปลี่ยนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป/การโอนต่างกลุ่มตำแหน่งไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ให้พิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลตามข้อ (๑) และประเมินบุคคลและผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

### ค. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผลการประเมินความเหมาะสมของบุคคล เพื่อการย้าย/การเปลี่ยนตำแหน่ง/การโอน ต้องได้คะแนนรวมจากองค์ประกอบที่ ๑ ถึง ๓ รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนองค์ประกอบที่ ๓ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีความอาวุโสกว่าตามหลักการจัดลำดับอาวุโสในราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ให้พิจารณาการย้ายบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ย้ายข้าราชการพลเรือนสามัญ เปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ก่อนการพิจารณารับโอนตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖





ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน  
การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ

ดังนั้น เพื่อให้การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามมาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมิน บุคคล และเกณฑ์การตัดสินในการพิจารณาความเหมาะสม การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดังรายละเอียดแนบท้ายของประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัมพร ภิระสา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(แบบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามที่ ก.ค.ศ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินในการพิจารณาความเหมาะสม การโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ดังนี้

ก. องค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้าหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน

องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล	(๖๐)	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ทะเบียนประวัติ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติ และ/หรือ คำสั่งหรือเอกสาร การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่สมัคร โดยผู้สมัครและผู้บังคับบัญชา เป็นผู้รับรองความถูกต้องของ เอกสารหลักฐาน ถ้าเศษของมี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๕ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลาการทวิศง
	๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล ต้องมีคุณสมบัติตรงตาม คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมี ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ที่สมัคร และ/หรือ ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ที่สมัคร ดังต่อไปนี้ (๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป (๒) ตั้งแต่ ๑ - ๙ ปี	(๑๐)	
		๑๐ ปีละ ๑ คะแนน	

/ ๑.๒ ประวัติการศึกษา...



องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑.๒	ประวัติการศึกษา	(๑๐)	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ทะเบียนประวัติ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติ และ/หรือ เอกสารหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการได้รับคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ. หรือ ก.พ. รับรอง โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรองความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน
	สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป		
	(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี	๑๐	
	(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี	๘	
๑.๓	(๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	๖	พิจารณาจาก สำเนา ก.พ. ๗ หรือทะเบียนประวัติ ที่เป็นปัจจุบันซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติ โดยให้นับระยะเวลาการรับราชการ ตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวม เวลาราชการที่วิญ
	(๑) ปริญญาเอก	๑๐	
	(๒) ปริญญาโท	๘	
	(๓) ปริญญาตรี	๖	
๑.๔	ประวัติการฝึกอบรมดูงาน	(๕)	พิจารณาจาก สำเนาวุฒิบัตรหรือหลักฐานอื่นๆ ที่ออกโดยสถาบันทางการศึกษาหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน ทั้งในรูปแบบ Onsite หรือ Online โดยให้แนบสำเนาหลักฐานย้อนหลัง ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการ รับสมัคร โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
	ฝึกอบรมดูงานที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้		
	(๑) เข้ารับการอบรมดูงาน จำนวน ๕ ครั้ง ขึ้นไป	๕	ครั้งละ ๑ คะแนน
	(๒) เข้ารับการอบรมดูงาน จำนวน ๓ - ๔ ครั้ง		
	(๓) ไม่ปรากฏหลักฐาน การฝึกอบรมดูงาน	๐	



องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<b>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน</b>	(๑๕)	พิจารณาจาก ๑. สำเนา ก.พ. ๗ หรือ ทะเบียนประวัติ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติ  พิจารณาจาก ๑. สำเนา ก.พ. ๗ หรือทะเบียนประวัติ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความ ถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนประวัติ และ/หรือ ๒. ประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่ หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะ งานในตำแหน่งที่สมัคร โดยแนบ เอกสารซึ่งผู้สมัคร และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน การนับระยะเวลาประสบการณ์ ทำงานในตำแหน่งที่สมัครให้นับถึง วันสุดท้ายของการรับสมัคร ถ้าเศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี ทั้งนี้ ไม่นับรวมเวลา ราชการวิฤต
	<b>๑.๕.๑ การดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน</b>	(๑๐)	
	(๑) ดำรงตำแหน่งตรงตามตำแหน่ง ที่สมัคร	๑๐	
	(๒) ดำรงตำแหน่งในกลุ่มตำแหน่ง เดียวกันกับตำแหน่งที่สมัคร	๗	
	(๓) ดำรงตำแหน่งต่างกลุ่มตำแหน่ง กับตำแหน่งที่สมัคร	๔	
	<b>๑.๕.๒ ประสบการณ์ทำงาน ในตำแหน่งที่สมัคร</b>	(๕)	
	(๑) ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	๕	
	(๒) ตั้งแต่ ๑ - ๙ ปี	ปิสระ ๐.๕ คะแนน	



องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<b>๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ</b> (๑) ระดับดีเด่น จำนวน ๑๐ ครั้ง (๒) ระดับดีเด่น จำนวน ๓ - ๙ ครั้ง (๓) ไม่ปรากฏผลการประเมิน การปฏิบัติราชการระดับดีเด่น	(๕) ๕ ครั้งละ ๐.๕ คะแนน ๐	<b>พิจารณาจาก</b> การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๓๐ รอบการประเมิน จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือทะเบียน ประวัติที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติ หรือเอกสารหลักฐานอื่น โดยผู้สมัครเป็นผู้รับรองความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน
	<b>๑.๗ ประวัติทางวินัย</b> (๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ (๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับตัดเงินเดือน (๔) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับลดเงินเดือน	(๕) ๕ ๔ ๓ ๒	<b>พิจารณาจาก</b> ประวัติทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือทะเบียน ประวัติที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียน ประวัติ
๒	<b>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ            ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง            เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง            ให้นำเสนอรายงานที่แสดงถึงความรู้            ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น            ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับ            ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</b> (๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด (๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก (๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง (๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย	(๓๐) ๓๐ ๒๖ ๒๒ ๓๘	<b>พิจารณาจาก</b> รายงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่ง ที่จะแต่งตั้ง เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunITc ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสาร ประกอบ โดยผู้สมัคร และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ทั้งนี้ หากเกินจำนวนหน้า ที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาในส่วน ที่เกิน





องค์ประกอบ ตัวชี้วัด (๑๐๐ คะแนน)			
ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	<p>ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้นำเสนอรายงานที่แสดงถึงพฤติกรรม บ่งชี้ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติ ปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข</li> <li>- ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และ ต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</li> <li>- มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</li> <li>- มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่น ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพ ผู้เรียนและคุณภาพการศึกษา</li> <li>- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>- ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับ ความแตกต่างของบุคคล</li> </ul> <p>(๑) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๘ ข้อ (๒) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๓ - ๗ ข้อ</p>	(๑๐)	<p>พิจารณาจาก รายงานที่แสดงถึงพฤติกรรมบ่งชี้ ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ตามแนวทางการประพฤติ ปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และประมวลจริยธรรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๑๐/ว ๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เนื้อหาไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสาร ประกอบ โดยผู้สมัคร และผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรอง ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน</p>
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐๐</b>	

หมายเหตุ หากผู้สมัครไม่แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ไปได้ ๐ คะแนน  
และหากรายการใดผู้สมัครไม่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา



/ วิธีการประเมิน

## ข. วิธีการประเมิน

(๑) การรับโอนตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ให้พิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด น้ำหนักคะแนน และเกณฑ์การให้คะแนน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) กรณีการรับโอนตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป ให้พิจารณาประเมินความเหมาะสมของบุคคลตามข้อ (๑) และประเมินบุคคลและผลงาน รวมทั้งจะต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยอนุโลม

## ค. เกณฑ์การตัดสิน

การตัดสินผลการประเมินความเหมาะสมของผู้ขอโอน เพื่อการโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการอื่น มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องให้ได้คะแนนรวมจากองค์ประกอบที่ ๑ ถึง ๓ รวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับคะแนนจากองค์ประกอบที่ ๓ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีความอาวุโสกว่าตามหลักการจัดลำดับอาวุโสในราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า





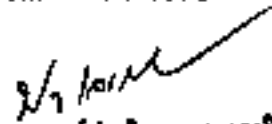


- ๒ -

การได้อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการใช้บังคับอยู่เดิม ให้ดำเนินการ  
ตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ต่อไปจนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

  
(รองศาสตราจารย์ประทีป เพ็งวรรณ)  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.

การกั้นนโยบายและระบบตำแหน่ง  
บุคลากรทางการศึกษา  
โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๖๘๒๕  
โทรสาร ๐ ๒๕๘๑ ๒๘๒๕

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
 (ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศก ๐๒๐๐๖๕๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕)

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร  
 ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
 มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างระบอบคุณธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๔) และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
 และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (ก.ค.ศ.) จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่ง  
 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ดังนี้

ก. นิยาม

ใบหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

"การเลื่อน" หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง  
 บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
 ในระดับที่สูงกว่าเดิม

"ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
 ผู้อำนวยการสำนัก งานเขตพื้นที่ การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร  
 ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด  
 ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษา  
 แล้วแต่กรณี และหัวหน้าหน่วยงาน รวมถึงผู้พิทักษ์การในตำแหน่งข้างดังกล่าวด้วย

"หน่วยงานการศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา  
 สำนักงาน กศน. จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด  
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศูนย์วิจัยและจัดการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ สถาบันการอาชีวศึกษา  
 สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

ข. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

กรณีที่ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส

ค. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

๑. ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
 ที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒. ให้เลื่อนได้ไม่ข้ามหนึ่งระดับ

๓. ให้มีการประเมินบุคคลที่สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขึ้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ  
 และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ  
 และสมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส

๔. การแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจะดำเนินการแต่งตั้งผู้ขึ้นนั้นเป็นการ  
 สำหรับตำแหน่งและระดับที่จะแต่งตั้ง



ง. การประเมินบุคคล

ให้ดำเนินการประเมินบุคคล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล เพื่อประเมินบุคคลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่งตามที่ บ.ค.ศ. กำหนด

๓. วิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ กำหนดองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ในการพิจารณา ดังนี้

๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมระยะสั้น ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๑.๒ กำหนดน้ำหนักคะแนนประเมินแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๓.๑.๓ กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเทียบเคียงและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน โดยพิจารณาความองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามข้อ ๓.๑.๑ และโดยอาจร่อนข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดสอบปฏิบัติการ หรือวิธีการอย่างอื่น ใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตาม ที่เห็นสมควร

๓.๑.๔ ระยะเวลาองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ให้ปรากฏโดยชัดแจ้ง

๓.๒ ให้หน่วยงานการศึกษาระงับดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีคณะกรรมการ ระยะเวลาองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบ โดยชัดแจ้ง

๒) นำรายชื่อข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน

๓) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๔) รวบรวมข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อกำหนดตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

๕) เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

๖) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

เลขาธิการผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ประสงค์มอบหมาย

วิพากษ์ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส



(๒) กรรมการ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๒ คน

แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ พ. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป ในสายงานเดียวกับหรือในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นเลขาธิการ คณะกรรมการประเมินบุคคล โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขาธิการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการประเมินบุคคล ความองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สภามหาวิทยาลัยฯ และคณะผู้ผ่านการประเมินบุคคลให้รู้บังคับ บัญญัติขึ้นต้น หรือทั้งเหตุผลในการพิจารณาเพื่อสรุป กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี พิจารณา

๓.๔ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและผลการประเมินบุคคล ตามที่หน่วยงานการศึกษา เสนอ

๒) กรณีมีผู้พิท้วงคุณสมบัติหรือผลการประเมินบุคคล ให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล หากพบว่าข้อพิท้วงมีมูลให้แจ้งผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน หรือยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่ง หรือคืนตำแหน่ง พร้อมกันพิจารณาคำสั่งเป็นกลางทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้น และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้พิท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันไม่เป็นเท็จ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๓) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวเนื่องกับการประเมินบุคคล และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๕ การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจความมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน โดยอนุมัติ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผ่านการประเมิน จากคณะกรรมการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ ระ ๐๒๐๗/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๖ และ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖

กรณีที่ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส

๑. ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี แต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่สภามหาวิทยาลัยฯ

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งความมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๓. วิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ กำหนดองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ในการพิจารณา ดังนี้

๑) ชักมุดบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติ การรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติงานรับราชการ และประวัติทางวินัย

๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

๕) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร



๓.๑.๒ กำหนดหน้าที่หรือคะแนนในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสินเน้นการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส

๓.๑.๓ กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส โดยพิจารณาตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามข้อ ๓.๑.๓ และโดยตรวจสอบข้อเขียน การสอบภาคปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ การพิจารณาผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง การทดลองปฏิบัติงาน หรือวิธีการอย่างอื่น หากมีผลอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างตามที่เห็นสมควร

๓.๑.๔ ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินไว้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๑ ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ความที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สำรองข้อมูลตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน และตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้าง ระดับชำนาญการ/อาวุโส ที่มีผู้ครองตำแหน่ง

๓) เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่งตามข้อ ๒) ในการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล

๔) ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ความที่ส่วนราชการกำหนด ความข้อ ๓.๑ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนวันเปิดรับสมัคร

๕) รับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส พร้อมทั้งให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ความที่ส่วนราชการกำหนด

๖) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ กศจ. หรือ ก.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี แต่งตั้ง และให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

๗) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อ กศจ. หรือ ก.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา

๘) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย

๓.๒ ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ประกอบด้วย

๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารการศึกษาระดับตำแหน่งประเภทชำนาญการ

๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาที่นครบาลหรือ ก (๒)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในรายงานเดียวกัน หรือในรายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในรายงานการประเมินบุคคล โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้



ให้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจในการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ  
ตัวชี้วัด วิธีทำการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ  
และสรุปผลการประเมินบุคคล พร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาเพื่อเสนอ ก.จ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ซึ่ง  
แล้วเสร็จแล้ว พิจารณา

๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและผลการประเมินบุคคล ตามที่หน่วยงานการศึกษา  
เสนอ

๓) อาจมีผู้ทักท้วงคุณสมบัติหรือการประเมินบุคคล ให้มีการตรวจสอบ  
การประเมินบุคคล หากพบว่ามีข้อบกพร่องให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อยุติ, งดการระงับ  
หรือยกเลิกการประเมิน หรือยกเลิกรับตำแหน่ง พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัย  
แก่ข้าราชการผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนา  
ก่อกวนหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๖) วิจัยวิจัยปัญหาที่มีเกี่ยวกับการประเมินบุคคล และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๓.๙ การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ดำเนินการประเมินบุคคลและกรรมการประเมิน  
โดยอนุมัติ ก.จ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ซึ่ง แล้วเสร็จแล้ว โดยให้แต่งตั้งได้ไม่เกินกว่าจำนวนการประเมิน  
จากคณะกรรมการประเมินบุคคล รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือแจ้งนักวิชาการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓๖/๒๕๕  
ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ ที่ สร ๐๒๐๓๖/๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๖

หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีปัญหาคือการปฏิบัติงานที่ ก.จ. และวิธีการ  
ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวิธีอื่นใด





**หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
(ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๘/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕)**

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระบบคุณธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๔) และมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พ.ศ.ศ. ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ดังนี้

**ก. นิยาม**

ในหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

"การเลื่อน" หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับที่สูงกว่าเดิม

"ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ศึกษาธิการจังหวัด ผู้อำนวยการศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงผู้ที่รักษาการในตำแหน่งข้างต้นด้วย

"หน่วยงานการศึกษา" หมายความว่า หน่วยงานและที่ตั้งที่การศึกษา สำนักงาน กศน. จังหวัด/กรุงเทพมหานคร สำนักงานการศึกษาเอกชนอำเภอ สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้ สถาบันการอาชีวศึกษา สถาบันการอาชีวศึกษาอิสระ

**ข. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม แบ่งเป็น ๓ กรณี ดังนี้**

กรณีที่ ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

กรณีที่ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

กรณีที่ ๓ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ผู้ดำรงตำแหน่งสูงเริ่มจะต้องพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุราชการ

**ค. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าเดิม ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้**

๑. ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในมาตรฐานตำแหน่งตาม พ.ศ.ศ. กำหนด

๒. ให้เลื่อนระดับขึ้นหนึ่งระดับ

๓. ให้มีการประเมินบุคคลและผลงานที่สะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขึ้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญ และประสบการณ์จะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ หรือเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔. การแต่งตั้ง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งจะดำเนินการได้ต้องมีผู้อนุมัติในอำนาจและมีตำแหน่งในระดับที่จะแต่งตั้ง



ง. การประเมินบุคคลและผลงาน

ให้ดำเนินการประเมินบุคคลและผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

กรณีที ๑ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ

๑. การประเมินบุคคล

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็นผู้ประเมินบุคคลความองค์ประกอบ ดังนี้ได้ วิธีการประเมินบุคคล

และแบบฟอร์มตัดสิน ตาม ทั้ส่วนราชการกำหนด

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒.๒ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งความคุณวุฒิของบุคคลไม่ น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

คุณวุฒิ	ระยะเวลา
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๓ ปี)*	๔ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๔ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิบัตร	๒ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาตรี ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเต็มตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ นร ๓๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

- การนับระยะเวลาเกือุล

ในกรณีทีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลความหารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาการระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการหรือตำแหน่งอย่างอื่นทีเทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดมาเป็นระยะเวลาทีเกี่ยวข้องหรือเกือุลกันได้ โดยให้พิจารณาจากลักษณะงานทีปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำมึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยชวระยะเวลาทีปฏิบัติงานทีจะนำมานับนี้ ต้องเป็นช่วงเวลาทีผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งทีจะแต่งตั้งในสายของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นทีไม่เินในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีทีเป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นทีเทียบเท่า ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานทีปฏิบัติงานอยู่จริง

๒) ในกรณีทีเป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นทีเทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานทีปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้เมือผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด



๓.๓ วิธีการประเมินบุคคล

๓.๓.๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ชื่อคุณวุฒิคุณ ใ้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน และประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนต้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

(๔) ค่าโครงการผลงานที่จะส่ง ประเมินและกำหนดสัดส่วน ในการวัดผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน

(๕) ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนา งานหรือปรับปรุงงาน

(๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒) กำหนดน้ำหนักคะแนนในองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสิน ในการประเมินบุคคลเพื่อเขียนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๓) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามข้อ ๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่นเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้

๔) ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓.๓.๒ ให้หน่วยงานการศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สืบรวจข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณา คุณสมบัติของบุคคลในระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้เสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วดำเนินการ เป็นผู้พิจารณา ซึ่งต้องดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ระงับดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๓) แจ้งให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ส่วนราชการกำหนด ได้แก่ ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ จัดผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งค่าโครงการผลงาน กำหนดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๔) รวบรวม ข้อมูลเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

๕) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งชื่อ โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและค่าโครงการผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวคิดว่า จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๖) แจ้งให้ผู้ดำเนินการประเมินทราบ และส่งผลงานให้หน่วยงานการศึกษา ความจำเป็นและเขียนใบขอผลงานตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒



๓๓.๓ ให้ ก.จ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ก. ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่และอำนาจ พิจารณา ดังนี้

๑) กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับสารพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเขตดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามที่หน่วยงานการศึกษาเสนอ ซึ่งต้องดำเนินการก่อนผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒) กรณีมีผู้คัดค้านคุณสมบัติของบุคคลหรือการประเมินบุคคล ให้มีการตรวจสอบการประเมินบุคคล หากพบว่าข้อเท็จจริงมีมูลให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับ พิจารณาคำวินิจฉัยทางวินัยแก่ข้าราชการผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามควรแก่กรณีต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้คัดค้านมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อกล่าวหาอันเป็นเท็จ ให้แจ้งตผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๓) วิจัยมีหน้าที่เกี่ยวกับองค์ประกอบประเมินบุคคล และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒. การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำต่อกรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง,บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๗ ค. (๒) ผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอ ต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้, ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ของตำแหน่ง,บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๗ ค. (๒) ให้ดำเนินการประเมินจากผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความซื่อสัตย์สุจริตและประสบความสำเร็จตามระดับที่มาตรฐานการ ซึ่งอยู่ในนี้

๒.๑. ประเมินจากผลงาน และข้อเสนอแนวทัศน์ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๒.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนองานที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งมีการสร้างวิ.เคราะห์เชิงผลที่เกิดขึ้น ซึ่งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการหรือปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ จำนวนผลงานไม่เกิน ๒ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความวิ.เด่น หรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดเป็นเรียงลำดับ อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม และผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยผลงานต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๒.๑.๒ ข้อเสนอแนวทัศน์ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวทัศน์วิชาการ หรือผลงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือแผนโรดแมพของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนองาน โดยให้มีคณะกรรมการ หรือการเส.ธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้



๒.๒ เงื่อนไขของผลงาน

๒.๒.๑ เป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในชั้นก่อนการประเมินบุคคล

๒.๒.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ

๒.๒.๓ ไม่เป็นผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา เพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรมของผู้ขอประเมิน

๒.๒.๔ กรณีที่เป็นผลงานร่วมกับกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่าได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานนั้นส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วย

๒.๒.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อขอรับเงินเดือนเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีหน้าที่ ความรับผิดชอบที่หนัก (พ.ต.ท.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๒.๒.๖ ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาการส่งผลงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๒.๓ แนวทางการประเมินผลงาน

๒.๓.๑ การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) ประโยชน์ของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้ว มาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่ออาคารปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่ม กลุ่มงาน หรือหน่วยงานได้

๒) ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา มีข้อเสนอแนะหรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งจนเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่ม กลุ่มงาน หรือหน่วยงานได้

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่เขียนได้หรือทำ โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีวิธีการชี้แจงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น ไปว่าจะลดภาระ ภาระกิจ หรือช่วยลดภาระมาให้ได้คล่องตัวต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีผู้สนับสนุนระดับชั้นในการดำเนินการ

๑) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร



ในกรณีที่มีส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นประโยชน์ของทางราชการและเพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ตามมาตรา ๓๖ ๓. (๒) คลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงานหรือบางระดับ อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานร่วมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจเชิญผู้ขอประเมินมาให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้

๒.๓.๒ เกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	คะแนน
๑. ประโยชน์ของผลงาน	๔๐
๒. ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	๕๐
๓. คุณภาพของผลงาน	๓๐
๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ	*
รวม	๑๐๐

\* ในกรณีที่มีส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม เกณฑ์คะแนนขององค์ประกอบอื่นจะตั้งค่าไม่สูงกว่าองค์ประกอบพื้นฐาน โดยปรับเกณฑ์คะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่มีน้ำหนักให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" จากคณะกรรมการผู้ประเมิน, ถึงครึ่งหนึ่ง โดยจะต้องให้คะแนนในองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๓.๓ แนวทางการประเมิน: ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๒.๓.๓.๑ องค์ประกอบและแนวทางในการประเมิน ได้แก่

๑) ความท้าทายและความเติบโตได้โดยทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าหากนำใบคำใบ้การได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือหาทางจะได้ผลอย่างไร

๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำใบ ปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอแนะที่นำเสนออย่างไร

๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร





๒.๔.๒: เกณฑ์การประเมิน

- ที่เด่น สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่หน่วยงานราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ดีมาก สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ
- ยอมรับได้ สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประชาชน
- ปรับปรุง ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้หรือไม่ หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร

ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมินผลงาน สามารถให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงชื่อผลงานของตนได้

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ชื่อเสนอแนวคิดที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณา ในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเด่น ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินได้รับรางวัลเสนอแนวคิดตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๒.๕ การดำเนินการประเมินผลงาน

๒.๕.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ ไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา มีวันครบถ้วน เลือกลงดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายในระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๒.๕.๒ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๑) ให้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารการศึกษา หรือตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการในสายงานเดียวกัน หรือในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ขอแต่งตั้ง ในระดับไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ หรือผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามตรา กศ.ศ. (๒) ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ขอแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๗ ค. (๒)

ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่ขอแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และยอมรับในสาขาวิชาชีพนั้น

ให้ผู้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งตั้งกรรมการ

ประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้



ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๒ ปี ซึ่งอาจแจ้งครั้งเดียวหลายคณะตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงานต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียว

๑) ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ๒) สรุปผลการประเมินผลงาน เพื่อเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป
- ๓) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลงาน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มอบหมาย

๒.๕.๓ การดำเนินการประเมินผลงาน ให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการเพื่อประโยชน์ในการติดตามและตรวจสอบ

๒.๕.๔ การตรวจสอบผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ร้องท้วงติงจากผู้ขอประเมินผู้ใด แล้วแจ้งมูลเกี่ยวกับเรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงาน หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงาน ผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ และส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ได้ตรวจสอบแล้วเก็บไปความความเท็จ หรือข้อเท็จจริง และให้แจ้งผู้มีอำนาจตามระบ. ๕๓ ดำเนินการ โดยความเห็นชอบจาก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดังนี้

- ๑) ใบกรณีที่อยู่ระหว่างการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- ๒) ใบกรณีที่ผ่านมาการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- ๓) ใบกรณีที่มีคำสั่งมีผลกระทบตำแหน่งโดยผลของการประเมินผลงานแล้ว

ให้ยกเลิกคำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการผู้ใดโดยพลัน โดยมีให้ผู้ขอประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใบระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ขอประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องร้องตามควรแก่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนับเป็นการก่อกวนก่อกองหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๒.๖ การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน โดย ก.น.น.ติ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี โดยให้แต่งตั้งได้ไม่น้อยกว่าวันก่อนวันที่หน่วยงานการศึกษา ได้รับคำขอประเมินผลงานและข้อเสนอแนววินิจฉัยการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งค่าของผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งค่าของหนังสือสำคัญผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งค่าของหนังสือสำคัญผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งค่าของหนังสือสำคัญผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งค่าของหนังสือสำคัญผลงานและข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน



กรณีนี้ ๒ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๑. การประเมินบุคคล

๑.๑ ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ ก.จ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ดังนี้ไว้ มีทั้งการประเมินบุคคล และ การพิจารณาตัดสิน ความดี ส่วนราชการ กิจการ กิจการ

๑.๒ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

๑.๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๒.๒ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด โดยให้นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังนี้

ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิ	
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๖ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๙ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือดุษฎีบัตร	๖ ปี

\* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี. ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเทียบตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเทียบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดความหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๗/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

การนับระยะเวลาที่ถือ

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณาว่าระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของส่วนหนึ่งระยะเวลาที่ไป ประเภทวิชาการ หรือ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวกันก็ได้ โดยให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติได้งานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำวินิจฉัยประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงเวลาเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิ และคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑) ในกรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งทางอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณาว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติได้งานอยู่จริง

๒) ในกรณีที่เป็นกรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้พิจารณาว่าระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติได้งานอยู่จริง โดยให้นับถึงวันที่ยื่นคำขอ



๑.๓ วิธีการประเมินบุคคล

๑.๓.๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) กำหนดองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ในการพิจารณา ดังนี้

(๑) ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม ผลงาน ประสบการณ์การทำงาน ระเบียบปฏิบัติราชการและประวัติทางวินัย

(๒) ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม

(๔) ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมินและกำหนดสัดส่วนในการให้ผลงานขึ้น

ผู้ร่วมจัดทำผลงาน

(๕) ข้อเสนอแนวความคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

(๖) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

๒) กำหนดน้ำหนักคะแนนในแต่ละองค์ประกอบและเกณฑ์การตัดสิน ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๓) กำหนดวิธีการในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ โดยพิจารณาตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามข้อ ๑) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรือวิธีการอย่างอื่นเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้

๔) ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ให้ทราบโดยทั่วกัน

๑.๓.๒ ให้ส่วนงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สำรองข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่มีไม่เพียงพอ การให้ตำแหน่ง ซึ่งเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเต็มยศ และตำแหน่งสามารถอัตราว่าง ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง

๓) เสนอ กศจ. เพื่อขออนุมัติให้ตำแหน่งตามข้อ ๒) ในการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔) ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด ตามข้อ ๑.๓.๑ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนวันเปิดรับสมัคร

๕) รับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมที่จะให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ส่วนราชการ กำหนด เช่น ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ซึ่งผลงานที่จะส่งประเมินความก้าวหน้า และเงินเดือนของผลงาน พร้อมทั้งค่าโครงการผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนลงปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๖) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคล กศจ. แต่งตั้ง และให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับผลการประเมินของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้ เป็นผู้พิจารณา ซึ่งส่งคำสั่งับการก่อนคณะกรรมการประเมินบุคคลจะดำเนินการคัดเลือก และตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด



๗) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคล หรือผลทั้งหมดผลในการพิจารณา  
ต่อ อ.ก.ค.ศ. เพื่อพิจารณา

๘) จัดให้มีการระดมความคิดเห็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน  
โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและคำวิจารณ์ผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ขอเสนอขอประเมิน  
สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๙) แจ้งผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ตามจำนวนและเนื้อหาของผลงานตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๓.๒

๓.๓.๓ ใช้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล  
และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดให้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สำรองข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ไม่มีเงื่อนไข  
การใช้ตำแหน่ง จึงเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

๓) เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุมัติใช้ตำแหน่ง  
ตามข้อ ๑) โดยการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และประกาศ  
ใช้เกณฑ์ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔) ประกาศรับสมัครประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน  
ตามที่ส่วนราชการกำหนด ตามข้อ ๓.๓.๑ ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ก่อนวันปิดรับสมัคร

๕) รับสมัครประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมทั้งให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ส่วนราชการ  
กำหนด เช่น ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ก็อผลงานที่จะส่งประเมินตามจำนวน  
และเนื้อหาของผลงาน พร้อมทั้งคำวิจารณ์ผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อ  
ผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๖) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงาน  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แต่งตั้ง และให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคล  
ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้ง  
เหตุผล ประกอบ การวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในกรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง  
หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง  
หรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้พิจารณา  
ซึ่งต้องดำเนินการก่อนคณะกรรมการประเมินบุคคลจะดำเนินการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ  
และตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๗) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลหรือผลทั้งหมดผลในการพิจารณา  
ต่อ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อพิจารณา

๘) จัดให้มีการระดมความคิดเห็นผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งละหนึ่งคน  
โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและคำวิจารณ์ผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ขอเสนอขอประเมิน  
สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๙) แจ้งผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้หน่วยงานการศึกษาตามแห่ง  
ที่ได้รับคำสั่งเสีย ตามจำนวนและเนื้อหาของผลงานตามข้อ ๒.๑ และ ๓.๒



๓.๓.๕ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑) จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศขององค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ทราบโดยทั่วกัน

๒) สืบรวจข้อมูลตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ไม่มีเงื่อนไขการใช้ตำแหน่ง ซึ่งใบรับตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

๓) เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อขออนุมัติให้ตำแหน่งตามข้อ ๒) ในการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

๔) ประกาศรับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินบุคคล รวมทั้งเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด ตามข้อ ๓.๓.๕ ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ก่อนวันปิดรับสมัคร

๕) รับสมัครประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ พร้อมทั้งให้ผู้สมัครจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล ตามที่ส่วนราชการกำหนด เช่น ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงาน พร้อมทั้งเค้าโครงผลงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และอื่น ๆ

๖) รวบรวมข้อมูลเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แต่งตั้ง และให้คณะกรรมการประเมินบุคคลดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่มีผลย้อนหลังหรือเกิดคู่กับสายงานที่จะแต่งตั้งให้เสนอ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้พิจารณา ซึ่งองค์การบริหารส่วนการประเมินบุคคลจะดำเนินการประเมินบุคคลตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่ส่วนราชการกำหนด

๗) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งเหตุผลในการพิจารณาต่อ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณา

๘) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลตำแหน่งและหรือคน โดยประกาศอย่างเปิดเผย ทั้งนี้ ให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ดีที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

๙) แจ้งผู้ผ่านการประเมินทราบ และส่งผลงานให้หน่วยงานการศึกษาของตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก ตามจำนวนและเงื่อนไขของผลงานตามข้อ ๕.๑ และ ๖.๒





๓.๓.๕ ใช้ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคล ดังนี้

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือรองผู้อำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามอบหมายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีตำแหน่งว่าง

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

แต่งตั้งจากครูผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาที่มีตำแหน่งว่าง และผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีตำแหน่งว่าง

สังกัดสำนักงาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่ดำรง

ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และผู้บริหารหน่วยงานการศึกษา

ที่มีตำแหน่งว่าง

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

แต่งตั้งจากผู้ช่วยการสำนักที่รับผิดชอบด้านบริหารสถานศึกษา

และผู้ช่วยการสถาบันการอาชีวศึกษาที่มีตำแหน่งว่าง

ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารสถานศึกษาบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือลา ประเภททั่วไปไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารสถานศึกษาบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ทั้งนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลตามข้อ ๑) อาจแต่งตั้งได้หลายคณะ

ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ใช้คณะกรรมการประเมินบุคคล มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ประเมินบุคคลตาม องค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีวัด ประเมินบุคคล และ

เกณฑ์การตัดสิน ตามที่ส่วนราชการ กำหนด

(๒) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน, ถึงระดับที่ตั้ง หรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง

(๓) รายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้งความ สดชื่นและ ความ

ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณา

(๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง มอบหมาย

มอบหมาย



(๖) พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวเนื่องในสายงานที่จะแต่งตั้งงานที่หน่วยงานการศึกษาเสนอ ซึ่งต้องดำเนินการก่อนคณะกรรมการ ประเมินบุคคลระดับวิชาการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด ตามที่สว.ราชการกำหนด

(๗) กรณีมีผู้ก้ำกึ่งคุณสมบัติของบุคคลหรือการประเมินบุคคลให้มีการตรวจสอบ การประเมินบุคคล หากพบว่าข้อเท็จจริงมีมูลให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ยื่นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี ต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ก้ำกึ่งยังมีเจตนากลับมกลั้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๕) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินบุคคล และอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

**๒. การประเมินผลงาน**

การประเมินผลงานให้กระทำด้วยมือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ผู้ยื่นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอ ต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพผลงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.ศ.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้, ได้รับ, เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ให้ดำเนินการประเมินจากผลการปฏิบัติงาน หรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานเป็นหลัก ซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่า ผู้ขอประเมินนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความสามารถสูงและประสบความสำเร็จสูงเท่ากับ ตำแหน่งระดับชั้นงาน การพิเศษ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเมินจากผลงาน และข้อเสนอแนวคิดใหม่ การพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน.

๒.๑.๑ ผลงาน ควรเป็นการนำเสนอที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และ ความชำนาญในงาน รวมทั้งมีการสรุปวิเคราะห์ถึงผลลัพธ์ที่ชัดเจน ซึ่งสามารถระบุผลสำเร็จของงาน หรือ ประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ หรือเป็นผู้จัดการ ผลงาน นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น

ทั้งนี้ จำนวนผลงานไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความสำคัญ หากไม่สามารถกำหนดระดับเรื่องได้ ก็อาจกำหนดเป็นอย่างไรก็ได้ตามความเหมาะสม และผลงานที่ส่งประเมิน ต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน โดยผลงานต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๒.๑.๒ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด

วิธีการ หรือผลงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลงาน อาจกำหนดให้มีการนำเสนอผลงาน โดยให้มีการ สัมภาษณ์ หรือการสาธิต หรือวิธีการอื่นตามที่เห็นว่าเหมาะสมประกอบ การพิจารณาด้วยก็ได้

๒.๒ ผลงานของผลงาน

๒.๒.๑ เป็นผลงานเรียงตัวกันกับ เรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล

๒.๒.๒ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับชั้นงานการ และเป็นผลงาน

ไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอ

๒.๒.๓ ไม่เป็นผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ที่เข้าส่วนหนึ่งของงานศึกษา เพื่อรองรับปริญญา หรือวิทยานิพนธ์ หรือเป็นส่วนหนึ่งของงานที่กลารมของผู้ขอประเมิน

๒.๒.๔ กรณีที่นำผลงานร่วมกับของบุคคลหลาย คน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยไม่ได้รับรองจากผู้เขียน และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วย



๒.๒.๕ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเทียบเคียงจึงให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการ เพื่อรอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษ ตำแหน่งนี้ติดกร (พ.๓.๑.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนี้มา วัดผลงานประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๒.๒.๖ ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาการส่งผลงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่เห็นควร กำหนดเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อความเหมาะสมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ ผลงานข้างต้นจะต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชา ที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณี ที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๒.๓ แนวทางการประเมินผลงาน

๒.๓.๑ การประเมินผลงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑) ประสิทธิภาพของผลงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในงาน สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อภาคการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับหน่วยงานการศึกษาหรือส่วนราชการขึ้นไป

๒) ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน

พิจารณาจากผลงานนั้นได้แสดงถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทักษะ ประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง รุ่งหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำขึ้นครั้งแรก ตามความเหมาะสม กับระดับตำแหน่ง หรือทำให้หน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในแก้ไขปัญหา กำหนด ข้อเสนอนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งในระดับหน่วยงานการศึกษา หรือส่วนราชการขึ้นไป

๓) คุณภาพของผลงาน

พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่ภาค โดย ผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเขียนเรียงบ่งชี้หาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลที่ถูกตั้งและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้นมาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมาย มาใช้ได้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยาก ลำบากในการดำเนินการมา

๔) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่มีส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อประโยชน์ของทางราชการและการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๓ พ. (๒) ตลอดจนเพื่อความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในบางสายงาน หรือบางระดับ อาจกำหนดองค์ประกอบอื่นในการพิจารณาผลงานรวมด้วยก็ได้ เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติการ เป็นต้น

กรณีมีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับผลงานที่ส่งประเมินอาจให้ผู้ช่วยประเมิน หรือผู้ประเมินเพิ่มเติม หรือขอรายละเอียดของผลงานเพิ่มเติมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างก็ได้



๒.๓๒ เกณฑ์การประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน		คะแนน
๓. ประโยชน์ของผลงาน		๕๐
๔. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		๓๐
๕. คุณภาพของผลงาน		๓๐
๖. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ		*
รวม		๑๐๐

\* ในกรณีที่มีส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อย ๕ คะแนน องค์ประกอบนั้นจะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งสาม โดยรับเกณฑ์คะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบย่อยน้ำหนักของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงที่สุด และองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

เกณฑ์ส่วนการประเมิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" จากคณะกรรมการผู้ประเมินเป็นครั้งแรก โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๒.๔ แนวทางการประเมินที่ส่งเสริมแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

๒.๔.๑ องค์ประกอบและแนวทางการประเมิน ได้แก่

- ๑) ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าผู้ประเมินได้ดำเนินการใดจึงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร
- ๒) คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำไปปฏิบัติ โดยพิจารณาว่าทัศนคติอันเนื่องปฏิบัติตามแล้วจะให้ผลคุ้มค่า หรือจะช่วยในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอที่นำเสนอมาอย่างไร
- ๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยพิจารณาว่ามีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร

๒.๔.๒ เกณฑ์การประเมิน

- |   |   |
|---|---|
| ดีเยี่ยม  | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงเป็นพิเศษ เป็นประโยชน์อย่างคึกฉิวต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ |
| ดีมาก   | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์ คึกฉิวต่อทางราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ           |
| ยอมรับได้   | สามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงานได้ในระดับสูง เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการ หรือประชาชน                                   |
| รับปรับปรุง   | ยังไม่เห็นความชัดเจนว่าสามารถนำไปพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ได้อย่างไร หรือจะเป็นประโยชน์ได้อย่างไร                       |
| ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง คณะกรรมการประเมิน |   |

สามารถให้ผู้ประเมินรับปรับปรุงแนวคิดนั้นได้



แบบฟอร์มการประเมิน

ข้อเสนอแนะที่ดีผ่าน การประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณา ในระดับ  
ยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเกิน ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินปรับปรุงข้อเสนอแนะที่ดี  
ตามความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

๒.๕ การดำเนินการประเมินผลงาน

๒.๕.๑ การส่งคำขอประเมินผลงาน

ให้ผู้ขอประเมินส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์  
ไปถึงส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ ภายใน  
ระยะเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๒.๕.๒ คณะกรรมการประเมินผลงาน

๑) มี กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ

แต่งตั้งจากข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่ง  
สายงานบริหารการศึกษาศึกษา หรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกัน  
หรือในสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งใน ระดับไม่ต่ำกว่าระดับที่เชี่ยวชาญ  
หรือผู้เคยเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๓๓ ก. (๒)  
ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน  
กับสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ต่ำกว่าระดับเชี่ยวชาญ

(๒) กรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน

แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๓๓ ก. (๒)  
ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการที่อยู่ในสายงานเดียวกันหรือสายงานที่จัดอยู่  
ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานที่จะแต่งตั้งผู้ดำรงระดับที่เชี่ยวชาญพิเศษ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน  
ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานเป็นที่ยอมรับ และยอมรับในสาขาวิชาที่พิน

ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ เป็นเลขานุการ โดยอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
งานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน ๒ ปี  
ซึ่งการแต่งตั้งได้หลายครั้งตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและคณะกรรมการประเมินผลงาน  
ต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน

๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน  
ตาม ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) สรุปผลการประเมินผลงาน เพื่อเสนอ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง  
แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการประเมินผลงาน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี

มอกษ๗๕



๒.๕.๖. การดำเนินการประเมินผลงาน ให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นโดยผู้ขอประเมิน หรือส่วนราชการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา และตรวจสอบ

๒.๕.๗. การตรวจสอบผลงาน

ในการประเมินผลงานหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ชี้ทักท้วงจากผู้ขอประเมินผู้ใด แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องผิดเพี้ยนการอ้างตำแหน่ง หรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียน ผลงาน นำผลงานของผู้อื่นมาให้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ และส่วนราชการ หรือหน่วยงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ได้ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามความเห็นหรือข้อเท็จจริง และให้แจ้งผู้มีอำนาจ ความมาตรา ๕๓ คำเนิมนการ โดยความเห็นชอบจาก กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี ดังนี้

- ๑) ในกรณีข้อประหวางการประเมินผลงาน ให้ระงับการประเมินผลงาน
- ๒) ในกรณีมีส่วนราชการประเมินผลงานแล้ว ให้ยกเลิกผลการประเมิน
- ๓) ในกรณีที่มีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับระดับตำแหน่งใดผลการประเมินผลงานแล้ว

ให้ยกเลิก คำสั่งเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการผู้ใดโดยสิ้น

โดยไม่ให้ผู้ขอ ประเมินเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ในระดับที่สูงขึ้นมีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับตั้งแต่วันที่ถูกดำเนินการตามข้อ ๑) ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ให้คำเนิมนการทางวินัยแก่ผู้ขอ ประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี หากพบว่าข้อเท็จจริงนั้นเป็นการกลั่นแกล้งหรือเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อดำเนินการสอบสวนผู้ทำท้วงให้ไว้ข้อเท็จจริง แล้วดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไปด้วย

๒.๖ การแต่งตั้ง

ให้ผู้มีอำนาจความมาตรา ๕๓ แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมิน โดยคณะ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง แล้วแต่กรณี โดยให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่หน่วยงานการศึกษา ได้รับ คำขอประเมินผลงานและข้อเสนอมแนบคัดใบการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานที่มีเอกสารหลักฐาน ครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาไว้ทันที โดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมใบส่วน ที่ไปสาระสำคัญของผลงานและข้อเสนอมแนบคัดใบการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตาม หนังสือเวียนสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๙/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ ที่ สร ๐๒๐๗/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖

กรณีที่ ๓ การเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องเห็นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

การดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งในกรณีนี้ อาจดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือน ก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการโดยไม่มีเงื่อนไขการให้ตำแหน่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียว กับกรณีที่ ๒ ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ๓ ตุลาคมในเชิงประมาณคดี

หากมีกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหนังสือเวียนฯ นี้ และวิธีการนี้ ให้เสนอ ก.ค.ศ. พิจารณาหรือวินิจฉัย





(๒.๑)

**แบบการเสนอผลงาน**  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน.....

.....

.....

.....

.....

**๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)**

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

**๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

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

**๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

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

**๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

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

**๙. ข้อเสนอแนะ**

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

๗

## ๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

## ๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑)..... สืบส่วนผลงาน .....

๒)..... สืบส่วนผลงาน .....

๓)..... สืบส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ ผู้ที่ลงนามผู้บังคับบัญชาจะต้องลงนามด้วย คือ ผู้บังคับใต้, พอดีกำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่จะขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ  
เว้นแต่ในกรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวมาเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ใช้กำกับดูแลหนึ่งระดับได้

(๒.๒)

**แบบการเสนอข้อเสนอมโนทัศน์ในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน  
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)**

-----

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

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

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

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

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) .. / .. / ..

(๒.๓)

## - ตัวอย่าง -

แบบตรวจสอบข้อมูลประกอบการประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....  
 ตำแหน่งปัจจุบัน ..... ระดับ ..... (ด้าน ..... (ถ้ามี))  
 ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....  
 เกษณฐานะและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๒. ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... ระดับ ..... (ด้าน ..... (ถ้ามี))  
 ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....  
 ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ( ) ระบุ ( ) ไม่ระบุ
๓. วันที่หน่วยงานการศึกษารับคำขอประเมินฯ .....

ผลงาน และข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวน ..... เรื่อง
- เรื่องที่ ๑ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา  
 ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ  
 ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข  
 ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
 การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*  
 ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๒ .....
- สัดส่วนผลงาน และการรับรองผลงานจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานและผู้บังคับบัญชา  
 ( ) ระบุ ครบถ้วน ( ) ไม่ระบุ  
 ผลงานเป็นไปตามเงื่อนไข  
 ( ) เป็นไปตามเงื่อนไข ( ) ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
 การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ากำหนด)\*  
 ( ) มี ( ) ไม่มี
- เรื่องที่ ๓ .....
- .....
- .....

๒. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน จำนวน ..... เรื่อง  
 เรื่อง .....
- ผู้ตรวจสอบ .....

(๒.๔)

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ..... / ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ตัวบ ..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ....

๒. ....

๓. ....

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p>๑. ประโยชน์ของผลงาน</p> <p>เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงานหรือหน่วยงาน สามารถใช้นับแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบ ในการปฏิบัติงาน หรือเป็นมาตรฐานระดับ เพื่อให้เกิดการพัฒนา หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือให้บริการนำสิ่งที่มีอยู่แล้ว มาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ จึงก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับกลุ่ม หน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นได้</p>	๕๐		
<p>๒. ความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่สั่งสมมา ในการปฏิบัติงานที่มี มีประสบการณ์ช่วยเหลือตนเองได้ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือประดิษฐ์สิ่งใหม่ ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ความความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับ ผลกระทบต่าง ๆ ได้ เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง ครอบคลุมที่ กว้าง ในระดับ กลุ่ม หน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น</p>	๓๐		



องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p>๓. คุณภาพของผลงาน</p> <p>มีคุณภาพของผลงานที่เชื่อถือได้หรือดี โดยผลงาน มีความสมบูรณ์ มีการเรียบเรียงเนื้อหาและสาระสำคัญได้ ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิง แหล่งข้อมูลถูกต้องและเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนั้น มาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลา และงบประมาณ และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินงาน</p>	๓๐		
<p>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการ หรือปฏิบัติกร (ถ้ากำหนด)</p>	*		
<b>รวม</b>		<b>๑๐๐</b>	

\* ในการมีที่สวราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อ่างงมีคะแนน องค์ประกอบอื่น จะต้องไม่สูงกว่าองค์ประกอบทั้งหมด โดยปรับสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการ กำหนดคะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประโยชน์ของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุดและองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงาน มีคะแนนเท่ากัน

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ "ผ่าน" จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง (๖๐) จะต้องได้คะแนนในเกณฑ์ของค่าเฉลี่ย ๖๐ นี้สูงกว่าร้อยละ ๖๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

**รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ**

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ  
 ( ..... )  
 (วันที่) ..... / ..... / .....

(๒.๕)

- ตัวอย่าง -

แบบฟอร์มการให้คะแนนประเมินผลงาน (ระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ..... / ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ตำแหน่ง ..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด.....

ผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑ .....

๒ .....

๓ .....

องค์ประกอบ

คะแนน คะแนนที่ได้รับ ร้อยละ

๑. ประโยชน์ของผลงาน

๕๐

เป็นประโยชน์ต่อการทำงานพัฒนาความก้าวหน้าในงาน  
สามารถใช้เป็นแบบอย่าง เป็นแหล่งอ้างอิง หรือเป็นต้นแบบ  
ในการปฏิบัติได้ หรือเป็นการประยุกต์ เพื่อให้เกิดการพัฒนา  
หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือเป็นการนำสิ่งที่มีอยู่แล้ว  
มาประยุกต์ด้วยเทคนิค วิธีการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ  
ซึ่งก่อให้เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้  
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ในระดับหน่วยงาน การศึกษาหรือส่วนราชการขึ้นไป

๒. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและ  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๓๐

สะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ  
ประสพความสำเร็จสูงมาเป็นพิเศษ ความชำนาญงานที่สั่งสมมา  
โดยการปฏิบัติงานหรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือจะตั้งผู้ขึ้นใหม่  
ปรับปรุงหรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรก ตามความเหมาะสม  
กับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถในการตัดสินใจ  
แก้ปัญหา กำหนดข้อเสนอนโยบาย หรือวางแผนรองรับ

ผลกระทบต่าง ๆ ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่ง

ในระดับหน่วยงาน การศึกษาหรือส่วนราชการขึ้นไป

องค์ประกอบ	คะแนน	คะแนนที่ได้รับ	ร้อยละ
<p>๓. คุณภาพของผลงาน</p> <p>มีคุณภาพของผลงานดีมาก โดยผลงานมีความสมบูรณ์ มีการเริ่มวางแผนเนื้อหาและสาระสำคัญได้ครบถ้วน เป็นระบบ มีคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจน มีการอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และเชื่อถือได้ มีการนำความรู้ในเรื่องนี้มาวิเคราะห์หลักการ วิธีการ หรือข้อกฎหมายมาใช้อย่างถูกต้อง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือช่วยประหยัดเวลาและงบประมาณ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินการมาก</p>	๓๐		
<p>๔. อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เช่น ความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง การให้คำปรึกษาแนะนำ ผลงานการให้บริการหรือปฏิบัติงาน (ถ้ากำหนด)</p>	*		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

\* โขงติ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานการศึกษากำหนดองค์ประกอบการประเมินผลงานเพิ่มเติม อย่างน้อย ๑ คะแนน องค์ประกอบอื่น ๆ จะต้องมี สูงกว่าองค์ประกอบที่กล่าวมา โดยได้รับคะแนนตามสัดส่วนคะแนนให้สอดคล้องกับหลักการกำหนด คะแนนที่กำหนดให้องค์ประกอบประเมินค่าของผลงานมีน้ำหนักคะแนนสูงสุดและองค์ประกอบความรู้ และคุณภาพของผลงานมีคะแนนเท่ากัน

**เกณฑ์ผ่านการประเมิน**

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

**สรุปผลการประเมิน**

( ) ผ่านการประเมิน ( ) ไม่ผ่านการประเมิน

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ

(.....)

(วันที่) ..... / ..... / .....

(๒.๖)

- ตัวอย่าง -

## แบบฟอร์มการประเมินข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

การประชุมคณะกรรมการประเมินผลงาน ครั้งที่ ..... / ..... วันที่ .....

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

ตำแหน่งที่ขอประเมิน ..... (ด้าน ..... (ถ้ามี))

ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....

ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

เรื่อง .....

องค์ประกอบ	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ยอมรับได้	ปรับปรุง
๑. ความท้าทายและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ หากนำไปดำเนินการได้จริงจะช่วยให้เกิดผลดีขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดผลอย่างไร	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้	สามารถนำไป พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้	ยังไม่เห็น ความชัดเจน ว่าสามารถนำไป
๒. คุณค่าและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำไปปฏิบัติ ข้อเสนอแนะเมื่อปฏิบัติได้ตามแล้วจะส่งผล คุ้มค่า หรือจะช่วยเหลือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของหน่วยงานหรือส่วนราชการหรือประเทศชาติได้ อย่างไร หรือได้รับประโยชน์จากข้อเสนอดังกล่าว ขึ้นมาเสนอมาอย่างไร	ไม่ระดับสูง เป็นพิเศษ เป็นประโยชน์ อย่างดียิ่ง	ในระดับสูงมาก เป็นประโยชน์ อย่างดียิ่ง ต่อส่วนราชการ หรือประชาชน หรือประเทศชาติ	ในระดับสูง เป็นประโยชน์ ต่อส่วนราชการ หรือประชาชน	พัฒนาหรือ ปรับปรุงงานได้ อย่างไร หรือ จะเป็นประโยชน์ ได้อย่างไร
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ผู้ขอประเมินมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาหรือปรับปรุงงานอย่างไร				

เกณฑ์ผ่านการประเมิน

ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ที่คณะกรรมการประเมินจะต้องได้รับผลการพิจารณาในระดับยอมรับได้ ดีมาก หรือดีเยี่ยม ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาเป็นปรับปรุง ให้ผู้ขอประเมินนำข้อเสนอดังกล่าวไปดำเนินการต่อไป ส่วนความเห็นของคณะกรรมการประเมินผลงาน

สรุปผลการประเมิน

( ) ดีเด่น ( ) ดีมาก ( ) พอใช้ได้ ( ) ปรับปรุง (ในระหว่างรายละเอียด) .....

รายละเอียดการพิจารณาและความเห็นเพิ่มเติมของกรรมการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ประธาน/กรรมการ  
 (.....)  
 (วันที่) ..... / ..... / .....

(๒.๗)

- ตัวอย่าง -

## สรุปมติคณะกรรมการประเมินผลงาน

คณะกรรมการประเมินผลงาน ได้ประเมินผลงานของ.....ก็มอบแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... (ตำแหน่ง..... (ถ้ามี)) ตำแหน่งเลขที่.....  
สังกัด..... นับ: ลงมาไว้ตั้งนี้

## การประชุม

๓. ครั้งที่... / ..... วันที่.....

๔. ครั้งที่... / ..... วันที่.....

## มติคณะกรรมการ

 ผ่านประเมิน

ไม่ก่อนวันที่.....

ซึ่งนับวันที่

 คณะกรรมการศึกษาได้รับคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ คณะกรรมการศึกษาได้รับผลงานมีผลสัมฤทธิ์เต็ม ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงานครบถ้วนสมบูรณ์ ตำแหน่งว่างเนื่องจากผู้ครองตำแหน่งอยู่เต็มภาคีเฉพาะ ..... ไม่ผ่านประเมิน

ความเห็น (ระบุ).....

(ลงชื่อ) .....

.....

ประธานกรรมการประเมิน

(ลงชื่อ) .....

.....

เลขาธิการ



# คำสั่งที่ ๓๓๓

ที่ ศธ ๐๒๐๐๖.๖/๖ ๕๖๑๘



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๑

๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรฐาน ๓๔ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้บริหารราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๒๕.๕/๗ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒
- ๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๒๕.๕/๗ ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.ค.ศ. มีมติเลือกกรรมการนำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ, การพิจารณา และการเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรฐาน ๓๔ ศ. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรฐาน ๓๔ ศ. (๒) ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ โดยให้ ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสินและประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ใช้บังคับ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสิน, การเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรฐาน ๓๔ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิรฉัตร ชินฉัตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักวิชาและบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๕๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๔๙๓๕



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสิน  
การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน

ด้วย ก.ศ.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ. ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่  
๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด  
วิธีการประเมินบุคคล เกณฑ์การตัดสิน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่หลักเกณฑ์  
และวิธีการนี้ใช้บังคับ ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม  
มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.ศ.ศ.  
ที่ ศร ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน  
จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินการเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน ดังรายละเอียดแนบท้าย ๑ และ ๒ ของประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายฉัตร คิมะทา)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน

## รายละเอียดขององค์ประกอบ คำชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน

## การเลือกระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (แบบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ก.ค.ศ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดขององค์ประกอบ คำชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสินการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๑๖.๕/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดขององค์ประกอบ คำชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้นไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/คำชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล	(๓๕)	
	๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล	(๕)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ
	ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน ตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีระยะเวลา ในการดำรงตำแหน่งในสถานที่จะ เลื่อนระดับตำแหน่งอย่างไรอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้		
	(๑) ๓ ปีขึ้นไป	๕	
	(๒) ๒ ปี	๔	
	(๓) ๑ ปี	๓	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	(๕)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๙ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ
	(๑) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุริญญาหลักสูตร ๓ ปี	๕	
	(๒) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวท.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี	๔	
	(๓) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๓	



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๓ ประวัติการรับราชการ สำหรับ <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน</u> (๑) ๖ ปีขึ้นไป (๒) ๕ ปี (๓) ๔ ปี</p> <p>สำหรับ <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับอาวุโส</u> (๑) ๑๒ ปีขึ้นไป (๒) ๑๑ ปี (๓) ๑๐ ปี</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓ ๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๓ หรือ ก.พ.๓. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ ให้มีระยะเวลา การรับราชการตั้งแต่วันบรรจุและแต่งตั้ง เข้ารับราชการในวันลงเอกสาร ประกอบการประเมินบุคคล หรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เศษของปี ตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปนับเป็น ๑ ปี</p>
	<p>๑.๔ ประวัติการฝึกอบรม (๑) ระดับประเทศ/ภาค/เขตตรวจราชการ (๒) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด (๓) ส่วนที่ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากหลักฐานการเข้าอบรม สัมมนาของตนเองที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือการจัดการศึกษา โดยให้แนบ สำเนาหลักฐานระดับสูงสุดเพียง ระดับเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันลงเอกสารประกอบการ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี</p>
	<p>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน สำหรับการ <u>แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน</u> (๑) ๖ ปีขึ้นไป (๒) ๕ ปี (๓) ๔ ปี</p> <p>สำหรับ <u>การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับอาวุโส</u> (๑) ๑๒ ปีขึ้นไป (๒) ๑๑ ปี (๓) ๑๐ ปี</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓ ๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน ในระดับตำแหน่งปัจจุบัน ถึงวันส่ง เอกสารประกอบการประเมินบุคคล หรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.พ.๗. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) ระดับดีเยี่ยม ๖ ครั้งขึ้นไป</p> <p>(๒) ระดับดีเยี่ยม ๓ - ๕ ครั้ง</p> <p>(๓) ระดับดีเยี่ยม สี่กว่า ๓ ครั้ง</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>พิจารณาจากจำนวนครั้งที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบหลัง ๕ ปีงบประมาณติดต่อกัน</p> <p>จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ส. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p>
	<p>๑.๗ ประวัติทางวินัย</p> <p>(๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>(๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์</p> <p>(๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>พิจารณาจากประวัติทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี นับจากวันส่งเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี</p> <p>จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ส. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p>
<p>๒</p>	<p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ให้ยื่นเสนอกระบวนกรปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งที่ขอแต่งตั้งซึ่งแสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร Tt SarabunIT ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่ับรรวมภาคผนวกหรือเอกสารประกอบ โดยให้นำผลการปฏิบัติงานนี้ไปประกอบการพิจารณาใบข้อ ๔ ด้วย และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถ</p> <p>(๒) ทักษะ</p> <p>(๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>(๓๐)</p>	<p>พิจารณาจากกระบวนกรปฏิบัติงานที่มีความสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนด</p> <p>(๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด</p> <p>๓๐ คะแนน</p> <p>(๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก</p> <p>๒๗ คะแนน</p> <p>(๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง</p> <p>๒๔ คะแนน</p> <p>(๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย</p> <p>๒๑ คะแนน</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๓	<p><b>ผลสัมฤทธิ์ของงาน</b></p> <p>ให้รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตำแหน่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ปริมาณผลงาน</li> <li>(๒) คุณภาพผลงาน</li> <li>(๓) ความรวดเร็วทันเวลา</li> <li>(๔) ความประหยัดหรือคุ้มค่าการใช้ทรัพยากร</li> </ul>	(๒๕)	<p>พิจารณาจากเอกสารผลการปฏิบัติงานจริงโดยสรุป และหรือจากหน่วยงานที่แต่งตั้งไว้ในระยะเวลาอันหลังไม่เกิน ๕ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ครอบคลุม ๕ องค์ประกอบ ๑๕ คะแนน</li> <li>(๒) ครอบคลุม ๓ องค์ประกอบ ๑๓ คะแนน</li> <li>(๓) ครอบคลุม ๒ องค์ประกอบ ๑๑ คะแนน</li> <li>(๔) ครอบคลุม ๑ องค์ประกอบ ๑๑ คะแนน</li> </ul>
๔	<p><b>ความประพฤติด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>ได้รับการประเมินดีถึงดีมากจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยมีแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทย ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</li> <li>(๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>(๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ดีงามชอบธรรม</li> <li>(๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</li> <li>(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ถึงความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพทางการศึกษา</li> </ul>	(๑๐)	<p>พิจารณาพฤติกรรมบ่งชี้ของผู้รับ การประเมิน ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร ๒๑๐๖.๑๐/ว ๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ข้อ ๓ ตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๘ ข้อ ๑๐ คะแนน</li> <li>(๒) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๖ - ๗ ข้อ ๘ คะแนน</li> <li>(๓) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๔ - ๕ ข้อ ๖ คะแนน</li> <li>(๔) มีพฤติกรรมบ่งชี้ ๒ - ๓ ข้อ ๔ คะแนน</li> </ul>





ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	(๒) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเ็นขรรณและมีเลือกปฏิบัติ		
	(๓) ดำรงคนเ็นนเ็นอย่างซื่อสัตย์และรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา		
	(๔) เคารพในศักดิ์ศรีความเ็นมนุษย์ค้ำนังถึงสิทธิเสรีก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล		
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๐๐</b>	

\*\*\* หากผู้สมัครไม่แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน และหากภายหลังได้ผู้สมัครมีเอกสารหรือรับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นับมาพิจารณา

#### ข. วิธีการประเมินบุคคล

ระดับชำนาญงาน การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้พิจารณาประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ๑๐๐ คะแนน และประเมินเพิ่มเติมด้วยการสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน พิจารณาจากความรอบรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะจิต แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ บุคลิกภาพทั้งที่วางจา มนุษยสัมพันธ์ และการแก้ปัญหา

ระดับอาวุโส การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้พิจารณาประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ๑๐๐ คะแนน และประเมินเพิ่มเติม ดังนี้

##### ๑) การสอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน

ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวกับความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

##### ๒) การสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากความรอบรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะจิต แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ บุคลิกภาพทั้งที่วางจา มนุษยสัมพันธ์ และการแก้ปัญหา

#### ค. ภาคการตัดสิน

##### ระดับชำนาญงาน

การตัดสินผลการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งระดับชำนาญงาน ต้องนำคะแนนรวมจากองค์ประกอบตัวชี้วัดและการสอบสัมภาษณ์ทั้ง ๒ ส่วนรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐



**ระดับอาวุโส**

การตัดสินผลการประเมินบุคคลหรือเลื่อนและแต่งตั้งระดับอาวุโส ต้องได้คะแนนรวม จากองค์ประกอบตัวชี้วัด การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ทั้ง ๓ ส่วนรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบตัวชี้วัดมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนองค์ประกอบตัวชี้วัดเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนและจากการเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีความอาวุโสกว่าตามหลักการจัดลำดับอาวุโสในราชการ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

-----



รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน

การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
(แบบช้อยประเภทสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ก.ค.ศ. มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการ  
ประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสินการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ  
ตำแหน่งสื่อสำนักงาน ก.ค.ศ. ปี ๒๖ ๐๒๐๖.๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดรายละเอียดองค์ประกอบ  
ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสินการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๑) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ข้อมูลบุคคล	(๓๕)	
	๑.๑ คุณสมบัติของบุคคล	(๕)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๓๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ
	ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานตำแหน่ง ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยมีระยะเวลา ในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเลื่อนระดับ ตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้		
	(๑) ๓ ปีขึ้นไป	๕	
	(๒) ๒ ปี	๔	
	(๓) ๑ ปี	๑	
	๑.๒ ประวัติการศึกษา	(๕)	พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๓ หรือ ก.ค.ศ. ๓๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ
	(๑)ปริญญาเอก	๕	
	(๒)ปริญญาโท	๔	
	(๓)ปริญญาตรี	๓	

/๑.๓



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๓ <u>ประสิทธิภาพรับราชการ</u> <u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการ</u></p> <p>(๑) ๖ ปีขึ้นไป (๒) ๔ - ๕ ปี (๓) ๒ - ๓ ปี</p> <p><u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u></p> <p>(๑) ๑๐ ปีขึ้นไป (๒) ๘ - ๙ ปี (๓) ๖ - ๗ ปี</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓ ๒ ๑</p>	<p>พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เวียนปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการ โดยให้นับระยะเวลาการรับราชการ ตั้งแต่รับบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ถึงวันส่งเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี</p>
	<p>๑.๔ <u>ประวัติการฝึกอบรมผลงาน</u></p> <p>(๑) ระดับประเทศ/ภาค/เขตตรวจราชการ (๒) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด (๓) ต่ำกว่าระดับเขตพื้นที่การศึกษา/จังหวัด</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓</p>	<p>พิจารณาจากหลักฐานการเข้าอบรม สัมมนาของตนเองที่เกี่ยวข้อกับ ตำแหน่งหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบ หรือการศึกษาศึกษา โดยให้นับ สำเนาหลักฐานระดับสูงสุด เพียงระดับเดียว ย้อนหลัง ๕ ปี นับจากวันส่งเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี</p>
	<p>๑.๕ <u>ประสบการณ์ในการทำงาน</u> <u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการ</u></p> <p>(๑) ๖ ปีขึ้นไป (๒) ๓ - ๕ ปี (๓) ๒ ปี</p> <p><u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u></p> <p>(๑) ๑๐ ปีขึ้นไป (๒) ๗ - ๙ ปี (๓) ๖ ปี</p>	<p>(๕) ๕ ๔ ๓ ๒ ๑</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน ในระดับตำแหน่งปัจจุบัน ถึงวันส่งเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เวียนปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
	<p>๑.๖ ผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๑) ระดับดีเด่น ๒ ครั้งขึ้นไป</p> <p>(๒) ระดับดีเด่น ๓ - ๕ ครั้ง</p> <p>(๓) ระดับดีเด่น ต่ำกว่า ๓ ครั้ง</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>พิจารณาจากจำนวนครั้งที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณติดต่อกัน จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ</p>
	<p>๑.๗ ประวัติทางวินัย</p> <p>(๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย</p> <p>(๒) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับภาคทัณฑ์</p> <p>(๓) เคยถูกลงโทษทางวินัยในระดับสูงกว่าภาคทัณฑ์</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>พิจารณาจากประวัติทางวินัยย้อนหลัง ๕ ปี นับจากวันส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคล หรือวันสุดท้ายของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติของข้าราชการ</p>
๒	<p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ให้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสารประกอบ โดยให้นำผลการปฏิบัติงานนี้ไปประกอบการพิจารณาในข้อ ๓ ด้วย และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถ</p> <p>(๒) ทักษะ</p> <p>(๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	(๒๕)	<p>พิจารณาจากเอกสารหลักฐานตามที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นไว้ โดยต้องมีกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด ๒๕ คะแนน</p> <p>(๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก ๒๓ คะแนน</p> <p>(๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง ๒๑ คะแนน</p> <p>(๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย ๑๙ คะแนน</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กระบวนการพิจารณา
๓	<p>ความประพฤติดีงามวินัย คุณธรรม จริยธรรม</p> <p>ผู้รับกรมประมงต้องรักษาจริยธรรม</p> <p>อย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยมีแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทย ซึ่งมีได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(๓) กล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม</p> <p>(๔) มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพผู้เรียน และคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(๘) เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล</p>	(๓๐)	<p>พิจารณาจากเอกสารหลักฐานตามที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกยื่นไว้ และพิจารณาจากพฤติกรรมของผู้รับกรมประมงให้สอดคล้องกับพฤติกรรมบ่งชี้ของผู้รับกรมประมง ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศว ๐๑๐๖.๑๐๗/๔ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (ยอ ๑) ตามเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>(๑) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๕ ข้อ ๑๐ คะแนน</p> <p>(๒) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๖ - ๗ ข้อ ๘ คะแนน</p> <p>(๓) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๔ - ๕ ข้อ ๖ คะแนน</p> <p>(๔) มีพฤติกรรมบ่งชี้ครบ ๒ - ๓ ข้อ ๕ คะแนน</p>





ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๔	<p>เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและกำหนดสัดส่วนในกรณีที่มีผลงานนั้นมีผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีส่งผลงานมากกว่า ๑ เรื่องให้พิจารณาจากเรื่องที่มีการกำหนดสัดส่วนที่ตนเองปฏิบัติมากที่สุด)</p> <p>๔.๑ เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนกระบวนการและผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน ดังนี้</p> <p>(๑) การวางแผน</p> <p>(๒) การดำเนินงาน</p> <p>(๓) การสรุปผล</p> <p>(๔) การแสดงผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานเป็นรูปธรรม</p>	<p>(๑๕)</p> <p>(๑๐)</p>	<p>พิจารณาจากขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและการระบุผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานชัดเจน ดังนี้</p> <p>(๑) เนื้อหาสาระบ่งบอกครบ ๕ ขั้นตอน ๓๐ คะแนน</p> <p>(๒) เนื้อหาสาระบ่งบอกเพียง ๓ ขั้นตอน ๘ คะแนน</p> <p>(๓) เนื้อหาสาระบ่งบอกน้อยกว่า ๓ ขั้นตอน ๖ คะแนน</p>
	๔.๒ การกำหนดสัดส่วนการจัดทำผลงาน	(๕)	<p>พิจารณาจากสัดส่วนการจัดทำผลงาน ดังนี้</p> <p>(๑) เป็นผลงานที่ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๓๐๐ = ๕ คะแนน</p> <p>(๒) เป็นผลงานที่ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๘๐ - ๙๙ = ๔ คะแนน</p> <p>(๓) เป็นผลงานที่ตนเองปฏิบัติ ร้อยละ ๖๐ - ๗๙ = ๓ คะแนน</p>



ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๕	ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน ตามรูปแบบประกอบด้วย (๑) ชื่อเรื่อง (๒) หลักการและเหตุผล (๓) วัตถุประสงค์/แนวคิด/ข้อเสนอ และ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข (๔) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ	(๓๕)	พิจารณาจากตารางงานตามแบบ ที่กำหนดและสาระสำคัญ ดังนี้ (๑) จัดทำครบทั้ง ๕ หัวข้อ และมีสาระสำคัญสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการชัดเจนเป็นรูปธรรม มากที่สุด ๑๕ คะแนน (๒) จัดทำครบทั้ง ๕ หัวข้อ และมีสาระสำคัญสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการชัดเจนเป็นรูปธรรม มาก ๓๓ คะแนน (๓) จัดทำครบทั้ง ๕ หัวข้อ และมีสาระสำคัญสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์หรือนโยบายของ ส่วนราชการชัดเจนเป็นรูปธรรม น้อย ๓๑ คะแนน
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>๑๐๐</b>	

\*\*\* หากผู้สมัครไม่แสดงสำเนาเอกสารหลักฐานใด ๆ ให้ได้ ๐ คะแนน และหากราชการได้ผู้สมัครไม่ลงลายมือชื่อ  
รับรองสำเนาถูกต้องจะไม่นำมาพิจารณา

**ข. วิธีการประเมินบุคคล**

ระดับชำนาญการ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ  
ให้พิจารณาประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด  
๑๐๐ คะแนน และประเมินเพิ่มเติมด้วยการสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน พิจารณาจากความรอบรู้  
ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทัศนคติ แรงจูงใจ คาดหวังว่า การตัดสินใจ บุคลิกภาพ ทักษะวิชา และมนุษยสัมพันธ์  
และการแก้ไขปัญหา

ระดับชำนาญการพิเศษ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับ  
ชำนาญการพิเศษให้พิจารณาประเมินตามองค์ประกอบและตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ  
ศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ๑๐๐ คะแนน และประเมินเพิ่มเติม ดังนี้

๑) การสอบข้อเขียน ๕๐ คะแนน

ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่เกี่ยวกับความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  
กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง



๒) การสัมภาษณ์

๒) การสอบสัมภาษณ์ ๕๐ คะแนน

พิจารณาจากความรอบรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทัศนคติ แรงจูงใจ ภาวะผู้นำ การตัดสินใจ บุคลิกภาพพ่วงที่วาจา มนุษยสัมพันธ์ และการแก้ไขปัญหา

ค. เกณฑ์การตัดสิน

ระดับชำนาญการ

การตัดสินผลประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมจากองค์ประกอบตัวชี้วัดและการสอบสัมภาษณ์ ทั้ง ๒ ส่วนรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ระดับชำนาญการพิเศษ

การตัดสินผลการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้คะแนนรวมจากองค์ประกอบตัวชี้วัด การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ ทั้ง ๓ ส่วนรวมกัน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากองค์ประกอบตัวชี้วัดมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนองค์ประกอบตัวชี้วัดเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบข้อเขียนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนการสอบข้อเขียนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีความอาวุโสกว่า ตามหลักการจัดลำดับอาวุโสในราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

ง. การกำหนดระยะเวลาส่งผลงาน

เมื่อผู้ขอรับการประเมินผ่านการประเมินบุคคล และมีประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล ให้ผู้ผ่านการประเมินส่งผลงานและแนวคิดในการพัฒนางานหรือปรับปรุงงานตามจำนวนผลงานและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ภายใน ๑ ปี ๖ เดือน นับจากวันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรณีการเลื่อนและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษที่ผู้ครองตำแหน่งอยู่เดิมจะต้องพ้นจากราชการ เนื่องจากเกษียณอายุราชการ

การดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งในกรณีนี้ อาจดำเนินการล่วงหน้าได้ไม่เกินหกเดือน ก่อนที่ผู้ครองตำแหน่งนั้นจะพ้นจากราชการโดยไม่มีเงื่อนไขในการใช้ตำแหน่ง ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (ปกติ) ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้แต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ในปีงบประมาณถัดไป



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๗๕๕



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๕๖๑๘

ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งประกาศสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายละเอียดองค์ประกอบ  
ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจ การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป  
และตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ  
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตทราบและดำเนินการ  
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอเรียนว่า ประกาศดังกล่าวมีข้อความ  
คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับรายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคลและเกณฑ์การตัดสินใจ การเลื่อนระดับ  
ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ในรายละเอียดแนบท้าย ๒ จึงแก้ไขประกาศดังกล่าว รายละเอียด  
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๖๒๙๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personobec38@gmail.com





ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง แก้ไขรายละเอียดของคำประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน  
การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒)  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายละเอียดของคำประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การเลื่อนระดับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามข้อเท็จจริง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแก้ไขรายละเอียดของคำประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ก. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดแนบท้าย ๒ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	<p><b>จากเดิม</b></p> <p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ให้นำเสนอกระบวนกรปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งที่ระแ่งตั้งที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี</p> <p>ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunIT๓ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสารประกอบ โดยให้นำผลการปฏิบัติงานนี้ ไปประกอบการพิจารณาในข้อ ๔ ด้วย และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถ</p> <p>(๒) ทักษะ</p> <p>(๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	(๒๕)	<p>พิจารณาจากเอกสารหลักฐานตามที่ยุ้สมัครเข้ารับการคัดเลือกอันไว้ โดยต้องมีกระบวนกรปฏิบัติงาน</p> <p>(๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด ๒๕ คะแนน</p> <p>(๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก ๒๓ คะแนน</p> <p>(๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง ๒๑ คะแนน</p> <p>(๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย ๑๙ คะแนน</p>

/แก้ไขเป็น...

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	<p>แก้ไขเป็น</p> <p>ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ให้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานตำแหน่งที่จะแต่งตั้งที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่ง โดยเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A 4 แบบอักษร TH SarabunIT๔ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่นับรวมภาคผนวกหรือเอกสารประกอบ และจะต้องแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ความรู้ความสามารถ</p> <p>(๒) ทักษะ</p> <p>(๓) สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p>	(๒๕)	<p>พิจารณาจากเอกสารหลักฐานตามที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกยื่นไว้ โดยต้องมีกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๑) สอดคล้อง เหมาะสมมากที่สุด ๒๕ คะแนน</p> <p>(๒) สอดคล้อง เหมาะสมมาก ๒๓ คะแนน</p> <p>(๓) สอดคล้อง เหมาะสมปานกลาง ๒๑ คะแนน</p> <p>(๔) สอดคล้อง เหมาะสมน้อย ๑๙ คะแนน</p>

นอกจากนี้ ให้เป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอัมพร ทินคำ)  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นสูง



ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๓๒๖๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๕๖๑๘  
ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕  
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/ว ๑๗๕๕  
ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งประกาศ  
รายละเอียดองค์ประกอบตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสินใจ การเลื่อนระดับตำแหน่ง  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) เพื่อแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน และแก้ไขประกาศดังกล่าว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตทราบและดำเนินการ  
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอเรียนว่า ประกาศดังกล่าวมีข้อความคลาดเคลื่อน  
ในรายละเอียดแนบท้าย ๒ จึงแก้ไขประกาศดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันท์ ทันสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๒๙๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personobec38@gmail.com





**ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**  
**เรื่อง แก้อิทธิพลขององค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน**  
**การเลื่อนระดับตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**  
**ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)**  
**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ**  
**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายละเอียดองค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การเลื่อนระดับตำแหน่ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นั้น

เพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามข้อเท็จจริง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงแก้อิทธิพลขององค์ประกอบ ตัวชี้วัด วิธีการประเมินบุคคล และเกณฑ์การตัดสิน การเลื่อนระดับ ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ รายละเอียดแนบท้าย ๒ ดังนี้

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<b>จากเดิม</b> <b>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน</b> <u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการ</u> (๑) ๖ ปีขึ้นไป (๒) ๓ - ๕ ปี (๓) ๒ ปี  <u>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</u> <u>ระดับชำนาญการพิเศษ</u> (๑) ๑๐ ปีขึ้นไป (๒) ๗ - ๙ ปี (๓) ๖ ปี	(๕)  ๕ ๔ ๓  ๕ ๔ ๓	พิจารณาจากประสบการณ์ การทำงานในระดับตำแหน่งปัจจุบัน ถึงวันส่งเอกสารประกอบ การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือน ขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี จากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

/แก้ไขเป็น...

- ๒ -

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	<p><b>แก้ไขเป็น</b></p> <p><b>๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน</b>  <b>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</b>  <b>ระดับชำนาญการ</b>            (๑) ๖ ปีขึ้นไป            (๒) ๓ - ๕ ปี            (๓) ๒ ปี</p> <p><b>สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง</b>  <b>ระดับชำนาญการพิเศษ</b>            (๑) ๗ ปีขึ้นไป            (๒) ๕ - ๖ ปี            (๓) ๔ ปี</p>	<p>(๕)</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p> <p>๕</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>พิจารณาจากประสบการณ์</p> <p>การทำงานในระดับตำแหน่งปัจจุบัน</p> <p>ถึงวันส่งเอกสารประกอบ</p> <p>การประเมินบุคคล หรือวันสุดท้าย</p> <p>ของการรับสมัคร แล้วแต่กรณี</p> <p>ทั้งนี้ ให้เศษของปีตั้งแต่ ๖ เดือน</p> <p>ขึ้นไป นับเป็น ๑ ปี จากสำเนา ก.พ. ๗</p> <p>หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>ซึ่งรับรองความถูกต้อง</p> <p>โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>

นอกนั้น ให้เป็นไปตามประกาศเดิมทุกประการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

  
 (นายอัมพร คินะสา)  
 เลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘

สำนักงาน ก.ค.ศ.

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

เรียน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒)

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.ค.ศ. แจ้งมติ ก.ค.ศ. ให้นำมาตรฐานตำแหน่ง ตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๘ มาใช้เป็นมาตรฐานตำแหน่ง  
สำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่งที่กำหนดใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑  
โดยอนุโลม เป็นการเฉพาะคราวนี้

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗  
มาตรา ๔๒ ที่กำหนดให้ ก.ค.ศ. จัดทำมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง  
บัดนี้ ก.ค.ศ. ได้กำหนดมาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ศ. (๒) ไว้เป็นบรรทัดฐาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จึงมีมติยกเลิกระบบตำแหน่งตามหนังสือที่อ้างถึง  
และให้ใช้มาตรฐานตำแหน่ง ฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร. อรรถ ฤกษ์กุล  
เลขาธิการ ก.ค.ศ.  
นาย อรรถ ฤกษ์กุล

ภารกิจนโยบายและระบอบตำแหน่ง

บุคลากรทางการศึกษา

โทร. ๐ ๒๖๔๐ ๑๑๐๕

โทรสาร ๐ ๒๖๔๐ ๒๔๒๕

มาตรฐานตำแหน่ง  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น  
ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

## สารบัญ

หน้า

หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖  
เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

### ๑. มาตรฐานตำแหน่ง ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑.๑ สายงานจัดการงานทั่วไป.....	๑
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๒
- ระดับชำนาญการ.....	๔
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๖
๑.๒ สายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน.....	๘
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๙
- ระดับชำนาญการ.....	๑๑
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๑๔
- ระดับเชี่ยวชาญ.....	๑๖
๑.๓ สายงานนิติการ.....	๑๙
ตำแหน่งนิติกร	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๒๐
- ระดับชำนาญการ.....	๒๒
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๒๔
- ระดับเชี่ยวชาญ.....	๒๖
๑.๔ สายงานวิชาการศึกษา.....	๒๘
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๒๙
- ระดับชำนาญการ.....	๓๑
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๓๔
- ระดับเชี่ยวชาญ.....	๓๗

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>๑.๕ สายงานประชาสัมพันธ์.....</b>	๓๙
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๔๐
- ระดับชำนาญการ.....	๔๒
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๔๔
<b>๑.๖ สายงานทรัพยากรบุคคล.....</b>	๔๖
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๔๗
- ระดับชำนาญการ.....	๔๙
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๕๒
<b>๑.๗ สายงานวิชาการพัสดุ.....</b>	๕๔
ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๕๕
- ระดับชำนาญการ.....	๕๗
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๖๐
<b>๑.๘ สายงานวิชาการคอมพิวเตอร์.....</b>	๖๒
ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๖๓
- ระดับชำนาญการ.....	๖๖
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๖๙
<b>๑.๙ สายงานวิชาการเงินและบัญชี.....</b>	๗๒
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๗๓
- ระดับชำนาญการ.....	๗๕
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๗๗
<b>๑.๑๐ สายงานวิชาการตรวจสอบภายใน.....</b>	๗๙
ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๘๐
- ระดับชำนาญการ.....	๘๒
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๘๔



## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๑.๑๑ สายงานพยาบาลวิชาชีพ.....	๘๖
ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๘๗
- ระดับชำนาญการ.....	๘๘
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๘๑
๑.๑๒ สายงานบรรณารักษ์.....	๘๓
ตำแหน่งบรรณารักษ์	
- ระดับปฏิบัติการ.....	๘๔
- ระดับชำนาญการ.....	๘๖
- ระดับชำนาญการพิเศษ.....	๘๘
<b>๒. มาตรฐานตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>	
๒.๑ สายงานปฏิบัติงานธุรการ.....	๑๐๐
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๐๑
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๐๓
๒.๒ สายงานปฏิบัติงานการเงินและบัญชี.....	๑๐๕
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๐๖
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๐๘
- ระดับอาวุโส.....	๑๑๐
๒.๓ สายงานปฏิบัติงานพัสดุ.....	๑๑๒
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๑๓
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๑๕
- ระดับอาวุโส.....	๑๑๗
๒.๔ สายงานปฏิบัติงานห้องสมุด.....	๑๑๙
ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๒๐
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๒๒

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๒.๕ สายงานปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา.....	๑๒๔
ตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๒๕
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๒๗
๒.๖ สายงานปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า.....	๑๒๙
ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๓๐
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๓๒
๒.๗ สายงานปฏิบัติงานโยธา.....	๑๓๔
ตำแหน่งนายช่างโยธา	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๓๕
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๓๗
๒.๘ สายงานพยาบาลเทคนิค.....	๑๓๙
ตำแหน่งพยาบาลเทคนิค	
- ระดับปฏิบัติงาน.....	๑๔๐
- ระดับชำนาญงาน.....	๑๔๒

## ๑

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน จัดการงานทั่วไป

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้ประกอบด้วย

นักจัดการงานทั่วไป

นักจัดการงานทั่วไป

นักจัดการงานทั่วไป

ระดับปฏิบัติการ

ระดับชำนาญการ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๒

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	จัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติงานเลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๓) จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(๕) ช่วยติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหาร ของหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่ออย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	จัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง ในงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงาน ในด้านต่างๆ

(๒) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

(๓) ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(๔) ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจัดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

(๖) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



## ๕

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามในส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	จัดการงานทั่วไป
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักจัดการงานทั่วไป
ระดับ	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในงานบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน หรือการบริหารราชการทั่วไป ให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนดในการบริหารสำนักงาน

(๒) กำกับดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการสำคัญๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(๓) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย

(๖) ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาวิธีการต่างๆ ในงานทั่วไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

## ๗

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น ในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**๔. ด้านการบริการ**

ให้คำปรึกษาแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ นิเทศงานให้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับเทคนิควิธีการบริหารจัดการต่างๆ ในหน่วยงาน หรือหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในความรับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและพัฒนาการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป หรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๘

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิเคราะห์นโยบายและแผน

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับปฏิบัติการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับชำนาญการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ระดับเชี่ยวชาญ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหา ทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์

(๕) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๑๐

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๑

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการการวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจน ประเด็นนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น



## ๑๒

(๖) ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก หรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(๓) ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ ร่วมจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ หรือกำหนดทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(๕) วิเคราะห์ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับนโยบายและแผน ประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ เพื่อปรับปรุงแผนงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และเป็นแนวทางพัฒนาปรับปรุงการกำหนดนโยบาย และแผนงานในครั้งต่อไป

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๑๕

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) กำหนดแนวทางในการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(๔) เผยแพร่และส่งเสริมให้สาธารณชนเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและร่วมมือกับส่วนราชการ เพื่อให้การจัดทำแผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ชาติ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแล ตรวจสอบ เกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การจัดทำนโยบาย และการวางแผนเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๒) จัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการของส่วนราชการ กำหนดทิศทางการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการ ให้บรรลุภารกิจ ที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(๓) ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง เพื่อให้การดำเนินงาน เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดและบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๔) เสนอแนะระบบและวิธีการติดตามประเมินผลการวางแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถสรุปและประเมินผลการดำเนินงานได้

(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย หาแนวทางในการพัฒนาข้อมูลในระดับมหภาค เพื่อนำไป ประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ในระดับชาติ

(๖) ศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อกำหนด ทิศทางยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และแผนงานโครงการในระดับจุลภาค หรือมหภาค

## ๑๗

(๓) กำกับดูแล ควบคุมงาน การบริหารแผนงาน รวมถึงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

(๔) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาท ในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) อำนวยความสะดวกด้านการประชาสัมพันธ์ และการชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาสามารถปฏิบัติงานตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ฝึกอบรม ถ่ายทอด และให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ๑๘

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## ๒๐

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒๑

## ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๒๒

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติกร

(๑) พิจารณา ติความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อกรดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

(๓) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ช่วยให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

## ๒๓

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๒๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหานั้น ๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

(๒) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา

(๖) ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

## ๒๕

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนัก หรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในที่มงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจที่มงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๒๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการ ที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือ ทางกฎหมายที่เหมาะสม เพื่อให้นิติกรระดับรองลงมาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) วิเคราะห์ วิจัยถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อยๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจน เป็นมาตรฐานและเข้าใจง่ายขึ้น

(๓) กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการ เรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใดๆ ตาม กฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

(๕) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา

## ๒๗

(๖) ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือ หรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ
  ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
    - ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
    - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
    - ๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
    - ๒.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี
- ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๒๘

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการศึกษา

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตรการศึกษาทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร แบบเรียน สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษา การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการศึกษา

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษา

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการศึกษา

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการศึกษา

ระดับเชี่ยวชาญ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๒๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการพัฒนางาน ด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและ เอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน

(๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้น แก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้การบริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและให้แนวทางการศึกษา และแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๓๑

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน ด้านการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๓) กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้ง หรือยุบรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ

(๗) ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก หรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓๒

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและวิชาชีพแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานมีข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ

(๒) ส่งเสริมการผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ รวมทั้งจัดการอบรมเผยแพร่ความรู้ เพื่อส่งเสริมให้บริการความรู้แก่ประชาชน ได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น

(๓) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ ควบคุม ดูแลการจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการ ทางด้านการศึกษาและวิชาชีพ

(๔) ดูแลการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่น การจัดทำวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษา และวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี



## ๓๓

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๓๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย รวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อแนะแนวทางการพัฒนางานด้านการศึกษาให้มีความก้าวหน้าและทันต่อเหตุการณ์

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำความเห็นทางวิชาการ ข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การพัฒนาระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็นการจัดตั้ง การยุบรวมสถานศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีมาตรฐานและคุณภาพ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือ กับต่างประเทศ

(๕) วางแนวทางการติดตาม และประเมินผลการพัฒนางานด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางาน ด้านการศึกษา

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓๕

## ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ฝึกอบรม ตลอดจนตอบข้อหรือแก้ปัญหาแก่เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลทั่วไปในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาหรืองานที่รับผิดชอบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจให้บุคคลดังกล่าวสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจหรือใช้ในการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (๒) สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการผลิตคู่มือ เอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ รวมทั้งการจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ทุกระดับและทุกรูปแบบ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น
- (๓) เสนอแนะแนวทางที่เหมาะสมและสร้างสรรค์ในการจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาทุกระดับและวิชาชีพ
- (๔) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่น การจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา สื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ
  ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
    - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
    - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
    - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ๓๖

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๓๗

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและสร้างองค์ความรู้ เทคนิควิธีการและนวัตกรรมใหม่ๆ เกี่ยวกับเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา เพื่อนำมาเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและพัฒนางาน ด้านการศึกษา

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการศึกษา

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ

(๔) กำกับ ดูแล เร่งรัดกำหนดแนวทาง ให้ข้อเสนอและพัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผล การพัฒนา การดำเนินงาน แผนงาน โครงการ ยุทธศาสตร์ เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓๘

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด

(๒) สนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการทุกระดับ ทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

(๓) ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพทุกระดับ ทุกประเภท และงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๕ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ หรือ ๒.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๓๙

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

ประชาสัมพันธ์

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปฐกฐา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงาน และนโยบายการประชาสัมพันธ์ หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักประชาสัมพันธ์

ระดับปฏิบัติการ

นักประชาสัมพันธ์

ระดับชำนาญการ

นักประชาสัมพันธ์

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖





## ๔๐

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สืบค้นความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล วิเคราะห์เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล

(๔) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

## ๔๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๔๒

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็น ในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

(๒) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(๓) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๕) ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๔๓

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๔๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๔๕

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

ให้การอบรมและเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานประชาสัมพันธ์ ในความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## ๔๗

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผน การจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๔๘

## ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ
- (๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๔๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๒) ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่างๆ เช่น การประเมินค่างานของตำแหน่ง การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผน และเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ เพื่อกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน อัตรากำลังของส่วนราชการ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการสรรหา และเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

## ๕๐

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน เพื่อการบริหารผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนให้เกิดความเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

(๘) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๙) ประมวล วิเคราะห์ วิจัยข้อมูล เพื่อวางระบบการพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม/ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงแก่ส่วนราชการ ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะส่วนได้

(๓) ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๕๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
  - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๕๒

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และทรัพยากรบุคคล ขององค์กร เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง

(๒) จัดทำ ปรับปรุง ข้อเสนอแนะทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือพิจารณากำหนดประเด็นวิเคราะห์เสนอแนะ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๔) กำกับ วางแนวทางการทำงาน แก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๕๓

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูนาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๓) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๕๔

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน วิชาการพัสดุ

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อ และสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการพัสดุ

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการพัสดุ

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการพัสดุ

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๕๕

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝีกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝีกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๕๖

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๕๗

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการพัสดุปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำคำขอ เพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่าย
- (๒) วิเคราะห์ และสรุปข้อมูลทางด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ
- (๓) ประเมินและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- (๔) วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) ควบคุมการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๖) ควบคุมการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๕๘

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนดและ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ๕๙

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๖๐

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ประเมินและสรุปผลการจัดทำคำขอ เพื่อกำหนดงบประมาณประจำปีในทุกหมวดรายจ่าย
- (๒) ควบคุมการรวบรวมข้อมูลทางด้านงานพัสดุ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ
- (๓) กำกับดูแลจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคาประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ
- (๔) ควบคุมการจัดทำรายละเอียด เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ บัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน แยกประเภทวัสดุ เพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๕) กำหนดแนวทางการซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๖) กำหนดแนวทางการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือ ที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด



## ๖๑

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น ในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๖๒

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการคอมพิวเตอร์

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิทยาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์การให้คำปรึกษาแนะนำอบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๖๓

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๓) ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

(๔) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

(๖) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูล ของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๗) ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

(๘) รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ ของหน่วยงาน

## ๖๔

(๙) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ๖๕

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๖๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับ	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการ ลักษณะการใช้งานของหน่วยงาน

(๒) กำหนดแนวทางการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบ มีคุณสมบัติที่ถูกต้อง ตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

(๓) เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ยากและซับซ้อน ที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ และกำหนดความต้องการของหน่วยงาน เพื่อออกแบบระบบงาน ระบบการประมวลผลข้อมูล ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบฐานข้อมูล เพื่อสนองต่อ ความต้องการของผู้ใช้ในหน่วยงาน

(๕) รวบรวมข้อมูลประกอบการเสนอแนะนโยบายและแผนการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนานโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

(๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา

## ๖๗

(๗) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหน่วยงาน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

(๘) ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

(๑๐) ตรวจสอบและดำเนินการออกใบอนุญาต เพื่อให้การออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. ด้านการบริการ

(๑) จัดทำสื่อในการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่หน่วยงานต่างๆ และประชาชนผู้สนใจ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ แก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

## ๖๘

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด  
เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๖๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ระดับ	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมพัฒนางานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย

(๒) ช่วยกำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาระบบระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำข้อเสนอ สรุปรายงาน การนำเสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ

(๔) จัดทำและพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ ระบบการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล ระบบฐานข้อมูล และระบบคลังข้อมูลที่มีขอบข่ายกว้าง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศในหน่วยงาน

(๕) กำกับ บริหารจัดการ พัฒนาระบบงานต่างๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ

## ๗๐

(๖) กำหนดวิธีการ หลักเกณฑ์การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศการจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ ของหน่วยงาน

(๗) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงาน ที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

(๘) กำกับ ตรวจสอบ สืบค้น การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคงปลอดภัย ของข้อมูลหรือระบบ

(๙) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการออกใบอนุญาต รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำกับดูแล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขใบอนุญาตการประกอบกิจการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ และระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้การพัฒนาทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้แก่ข้าราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และเสริมสร้างศักยภาพ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

## ๗๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๗๒

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

วิชาการเงินและบัญชี

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ การศึกษา วิเคราะห์ ติดตามประเมินผล การใช้จ่ายเงิน การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ การพัฒนาระบบงานคลัง ตรวจสอบความถูกต้องของการลงบัญชีประเภทต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๗๓

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี ของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ ตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๗๔

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน กับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๗๕

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๗๖

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี

สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๗๗

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านวิชาการเงินบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการจัดทำบัญชีทางราชการ เอกสารรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิรูประบบราชการ

(๒) ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงาน และรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน

(๓) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็น และวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๗๘

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนาจการถ่ายทอดฝีมือหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเป็นใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีระดับปฏิบัติการ และ
  ๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - ๒.๑ ประเภทอำนาจการ ระดับต้น
    - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
    - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
    - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๘๐

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๘๑

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้ง ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน กับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๘๒

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) ออกแบบและประเมินความเกี่ยวข้องการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๔) จัดทำกระดาษทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

(๕) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๘๓

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานเพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด และ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๘๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในงานวิชาการงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(๔) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



## ๘๕

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในความรับผิดชอบในระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเป็นใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๘๗

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพยาบาลเบื้องต้น เพื่อพัฒนาการดูแลผู้ป่วย ให้เกิดความปลอดภัย สุขสบาย และมีประสิทธิภาพ

(๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) สอน แนะนำ ให้คำปรึกษา เบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ชุมชน เกี่ยวกับการส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสภาพ เพื่อให้ประชาชนสามารถดูแลตนเองได้

(๒) ให้บริการข้อมูลทางวิชาการ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการพยาบาล เพื่อให้ประชาชน ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการพยาบาลศาสตร์ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาลชั้นหนึ่ง หรือการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๘๙

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากตามมาตรฐานวิชาชีพ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพที่ซับซ้อน และปรับปรุงบริการพยาบาล รวมทั้งการปรับใช้การบำบัด เครื่องมือพิเศษ ให้สอดคล้องกับภาวะของโรค เพื่อช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ ช่วยให้ผู้ใช้บริการปลอดภัยจากภาวะที่คุกคามได้อย่างทันที่

(๓) บันทึก รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการพยาบาล เพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาลให้ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพยาบาล

(๔) ส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพที่เป็นปัญหาเฉพาะพื้นที่ เพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๙๐

## ๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการวิชาการพยาบาลที่ซับซ้อน ที่สอดคล้องกับภาวะสุขภาพของผู้ใช้บริการ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความรู้ สามารถดูแลตนเองได้

(๒) สอน นิเทศ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีทางการพยาบาลแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสาร คู่มือ ตำรา สื่อเอกสารเผยแพร่ พัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๙๑

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลวิชาชีพ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือภาวะวิกฤต ตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อให้ปลอดภัยจากภาวะคุกคาม ได้รับการดูแลที่ถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัย

(๒) คัดกรอง ประเมินวินิจฉัยปัญหาภาวะเสี่ยง คาดการณ์และวางแผนช่วยเหลือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแล ทั่วไป หรือการให้ความช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์

(๓) ศึกษา วิจัย พัฒนาระบบหรือรูปแบบบริการพยาบาลเฉพาะทางที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลจากภายนอก ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อกำหนดแนวทาง พัฒนามาตรฐานงานทางการพยาบาล ประยุกต์ให้สอดคล้องกับสภาพการปฏิบัติงาน

(๔) ประเมินผลการดำเนินงาน การส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา ฟื้นฟูสุขภาพประชาชน หรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานและสุขภาพที่ดีของประชาชน

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๙๒

## ๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อเป็นให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## ๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา อำนาจการ ถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้ได้บังคับบัญชา ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและดูแลตนเองได้
- (๒) กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจขององค์กร
- (๓) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์กร

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทอำนาจการ ระดับต้น
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
  - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านพยาบาลวิชาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



๙๓

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท วิชาการ

สายงาน บรรณารักษ์

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานบรรณารักษ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ ทำบัตรรายการ ทำบรรณานุกรม ทำตรรชนี ทำสาระสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด ให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ศึกษา ค้นคว้า การจัดระบบงานที่เหมาะสมของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

บรรณารักษ์

ระดับปฏิบัติการ

บรรณารักษ์

ระดับชำนาญการ

บรรณารักษ์

ระดับชำนาญการพิเศษ

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๙๔

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	บรรณารักษ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	บรรณารักษ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขี้นี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

(๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับปริญญาในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ. พิจารณาเห็นว่ามีความรู้ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน กับสาขาวิชาหรือทางตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ หรือข้อ ๓ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๙๖

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	บรรณารักษ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	บรรณารักษ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ควบคุม จัดทำ คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภท สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สารระสังเขป และบันทึกลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

(๓) ควบคุมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

(๔) ร่วมวางแผนหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกจัดหาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ของการให้บริการและการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการใช้บริการห้องสมุด

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนัก หรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๙๗

**๓. ด้านการประสานงาน**

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. ด้านการบริการ**

- (๑) ควบคุมการให้บริการข่าวสาร ความรู้ บริการตอบคำถามต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
- (๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
  - ๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งบรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ หรือข้อ ๕ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
  - ๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- และ
๓. ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๙๘

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	บรรณารักษ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	บรรณารักษ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ตรวจสอบการจัดทำ คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขีณี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิจัยทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อพัฒนา รูปแบบงานวิชาการและงานบริการให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ตรวจสอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

(๔) วางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทาง ในการคัดเลือกจัดทำให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดวิธีการเกี่ยวกับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระเบียบปฏิบัติ ของการให้บริการและการใช้ห้องสมุด เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการใช้บริการห้องสมุด

(๖) ควบคุมการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมให้ประชาชน เข้าใช้บริการห้องสมุด

(๗) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

## ๙๙

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

**๔. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง และถ่ายทอดความรู้ทางด้านบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับข้อมูลความรู้ที่ถูกต้อง

(๒) ถ่ายทอดความรู้ด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความรู้และเผยแพร่กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง บรรณารักษ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑๐๐

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานธุรการ

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม และจัดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖





## ๑๐๑

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมเอกสารโต้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

**๒. ด้านการบริการ**

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๐๒

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๐๓

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานธุรการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานธุรการ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการหรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล และงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๓) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงาน การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- (๖) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ - จ่าย งานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่เพื่อควบคุมการใช้จ่ายการเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- (๗) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์

## ๑๐๔

**๒. ด้านการกำกับดูแล**

(๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

**๓. ด้านการบริการ**

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคและให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานธุรการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๐๕

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ระดับอาวุโส

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๐๖

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๓) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- (๔) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

## ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

## ๑๐๗

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๐๘

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานและควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงานเป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

(๒) ปฏิบัติงาน วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝีกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝีกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



## ๑๐๙

**๓. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนดโดยจะต้องปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๑๐

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ด้านการเงินและบัญชีค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุมเอกสารทางการเงินและบัญชีที่ต้องใช้ความชำนาญ เพื่อช่วยให้ระบบงาน เป็นไปอย่างสะดวกและถูกต้อง

(๒) วางแผน ประเมินผลงาน ด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์

(๓) เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงาน

(๔) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และข้อกำหนด

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การดำเนินงาน ของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑๑๑

## ๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ที่มีความซับซ้อน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกองหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๑๒

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานพัสดุ

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแต่งตั้งพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับชำนาญงาน

เจ้าพนักงานพัสดุ

ระดับอาวุโส

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๑๓

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (๒) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๓) ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- (๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๕) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (๖) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

## ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ

## ๑๑๔

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๑๕

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านพัสดุ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๓) ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อย และใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต
- (๔) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

- (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑๑๖

## ๓. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



## ๑๑๗

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานพัสดุ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานพัสดุ
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการพัสดุก่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๒) ตรวจสอบทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๓) ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ให้มีความถูกต้องเรียบร้อย และใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต
- (๔) สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

- (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ
- (๒) กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานสำเร็จลุล่วง
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

## ๑๑๘

## ๓. ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน
- (๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่น ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน ที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๑๙

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานห้องสมุด

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านห้องสมุดหรือให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหา ดูแลเก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำ และให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุด รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๒๐

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานห้องสมุด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานห้องสมุด
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานห้องสมุด ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเตรียมการจัดระบบหนังสือ
- (๒) ช่วยบรรณารักษ์ในการจัดและจำแนกทรัพยากรสารสนเทศ เช่น จัดทำคำค้น ดัชนี กฤตภาค บรรณานุกรม เป็นต้น เพื่อการบริการและการสืบค้น
- (๓) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
- (๔) ดูแล อาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดมีบรรยากาศที่ดี

## ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูลและวิธีการใช้ห้องสมุดแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เข้าใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก
- (๒) ร่วมจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุด

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

**๑๒๑**

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๒๒

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานห้องสมุด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานห้องสมุด
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านห้องสมุด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านห้องสมุด ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ควบคุมการลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเตรียมการจัดระบบหนังสือ
- (๒) ช่วยบรรณารักษ์ในด้านต่างๆ เช่น การจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น ให้เป็นระบบ เพื่อให้ได้ทรัพยากรสารสนเทศครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- (๓) ควบคุม ดูแล เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้บริการ
- (๔) ควบคุม ดูแล อาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดมีบรรยากาศที่ดี

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การดำเนินงานของห้องสมุดเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

## ๓. ด้านการบริการ

- (๑) ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูลและวิธีการใช้ห้องสมุดแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เข้าใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก
- (๒) จัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุด

## ๑๒๓

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วตั้งต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานห้องสมุด หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๒๔

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางโสตทัศนศึกษา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการติดตั้ง ใช้โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และการแสดงนิทรรศการต่าง ๆ ตลอดจน การจัดหา จัดทำ เก็บรักษา และซ่อมแซมโสตทัศนอุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖





## ๑๒๕

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ
- (2) ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่างๆ
- (3) เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
- (4) ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

## ๒. ด้านการบริการ

- (1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (2) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบในประเด็นที่ไม่มี ความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน หรือภายใต้การควบคุมดูแล ของผู้บังคับบัญชา

## ๑๒๖

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๒๗

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑. จัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และการแสดงนิทรรศการต่างๆ
๒. ใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่างๆ
๓. เก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์
๔. ติดตาม รวบรวมและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

- (๑) มอบหมายงานและควบคุมดูแล ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ พร้อมทั้งฝึกอบรมให้ คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา
- (๒) จัดระบบและควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่างๆ ควบคุมดูแลในการจัดหา เตรียม และอำนวยความสะดวกในการใช้ ตลอดจนการซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ เป็นต้น

## ๑๒๘

## ๓. ด้านการบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๒๙

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ ตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคาและประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้า ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นายช่างไฟฟ้า

ระดับปฏิบัติงาน

นายช่างไฟฟ้า

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๓๐

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างไฟฟ้า
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

(๒) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อการวางแผน บำรุงรักษา

(๓) ปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

## ๒. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

## ๑๓๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า หรือสาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๓๒

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างไฟฟ้า
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแล บำรุงรักษา และใช้งาน เครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

(๒) ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียน และการเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงานของงาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษา ประกอบการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ การปรับเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อออกไปรับรองตามที่หน่วยงาน หรือกฎหมายกำหนด

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ สำหรับจัดทำแผนงบประมาณ ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานให้มีสภาพพร้อมใช้อยู่เสมอ ต่อผู้บังคับบัญชา



## ๑๓๓

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้างาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาคัดข้องในการปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ความชำนาญด้านงานช่างไฟฟ้าแก่ผู้สนใจ

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานช่างไฟฟ้า และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๓๔

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานโยธา

## ลักษณะงานทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบ ด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการ ก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นายช่างโยธา

ระดับปฏิบัติงาน

นายช่างโยธา

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๓๕

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานช่างโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างโยธา
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ
- (๒) ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง
- (๔) ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- (๕) รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

## ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- (๒) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๑๓๖

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคนิค วิศวกรรมสำรวจ สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง สาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง หรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่า ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๓๗

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานช่างโยธา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นายช่างโยธา
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโดยต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธาปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านช่างโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ เก็บรายละเอียดด้านวิศวกรรมและสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างโครงการเพื่อการวางแผนและออกแบบ

(๒) ออกแบบ กำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

(๓) ประเมินราคาค่าก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงาน ตามหลักวิชาช่างและมาตรฐาน เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจ้างเหมาตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กำหนดแผนในการดำเนินงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้าง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(๕) ควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา งานปรับปรุง และซ่อมแซม เพื่อให้ถูกต้องตามแบบรูปและรายการ และมีคุณภาพตามมาตรฐานทางวิศวกรรม

(๖) ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบสภาพสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานและอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด

(๗) เก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการก่อสร้าง เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงานก่อสร้างในอนาคต

## ๑๓๘

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) วางแผน ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานโยธาในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๓. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ สนับสนุนด้านวิชาการ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่รับผิดชอบ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญด้านงานโยธาแก่ผู้ที่สนใจ

(๒) ประสานงานในระดับกอง กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธาระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นเทียบเท่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานโยธา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๓๙

## มาตรฐานตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

พยาบาลเทคนิค

## ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานการพยาบาลซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพยาบาลขั้นมูลฐาน หรือการพยาบาลผู้ป่วยที่มีปัญหาไม่ซับซ้อน ผู้ทุพพลภาพ หญิงมีครรภ์ ทารก คนปัญญาอ่อน คนชรา หรือผู้ป่วยทางจิต ซึ่งเป็นลักษณะการพยาบาลที่ไม่จำเป็นต้องปฏิบัติโดยผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ สาขาการพยาบาล หรือสาขาการพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง ตลอดจนปฏิบัติเกี่ยวกับการ เตรียมเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์การพยาบาลในสถานพยาบาล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

พยาบาลเทคนิค

ระดับปฏิบัติงาน

พยาบาลเทคนิค

ระดับชำนาญงาน

ก.ค.ศ. กำหนดวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖



## ๑๔๐

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	พยาบาลเทคนิค
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลเทคนิค
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการพยาบาล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ปฏิบัติการพยาบาลเบื้องต้นที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้อง
- (๒) เฝ้าระวัง รายงานอาการเปลี่ยนแปลงของผู้ป่วยที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อดำเนินการพยาบาลเบื้องต้นและแจ้งให้พยาบาลวิชาชีพทราบ
- (๓) จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือในการตรวจรักษาพยาบาล เพื่อให้เครื่องมือพร้อมใช้ให้บริการผู้ป่วยได้ตลอดเวลา
- (๔) จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับงานบริการ เพื่อความปลอดภัยและความสุขสบายของผู้ใช้บริการ

## ๒. ด้านการบริการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ความรู้ เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพเบื้องต้นแก่ผู้ใช้บริการ และญาติ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง
- (๒) ติดต่อประสานงานภายในกลุ่มงานเดียวกัน เพื่อให้สามารถบริการผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรทางการพยาบาลและผดุงครรภ์ ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



## ๑๔๑

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

## ๑๔๒

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	พยาบาลเทคนิค
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	พยาบาลเทคนิค
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการพยาบาล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการพยาบาล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการพยาบาลเบื้องต้นที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ที่ต้องใช้การตัดสินใจในการดูแลผู้ป่วย เป็นครั้งคราว เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ถูกต้อง

(๒) เฝ้าระวังอาการเปลี่ยนแปลง และช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วย เพื่อบรรเทาอาการ และรายงานให้พยาบาลวิชาชีพทราบ

(๓) กำหนดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มที่รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) จัดเตรียม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมือเฉพาะ ในการตรวจรักษาพยาบาล เพื่อให้เครื่องมือพร้อมใช้ให้บริการผู้ป่วยได้ตลอดเวลา

(๕) จัดสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับงานบริการ เพื่อความปลอดภัยและความสุขสบายของผู้ใช้บริการ

## ๑๔๓

## ๒. ด้านการกำกับดูแล

- (๑) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
- (๒) วางระบบและแผนการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม และเผยแพร่ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้ยา การรักษาสุขภาพเพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการได้มีความรู้ ความเข้าใจ
- (๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา พยาบาลฝึกหัด เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (๓) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน รวมถึงเกิดความเข้าใจที่ตรงกันและร่วมปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงาน
- (๔) ร่วมกับคณะปฏิบัติงานในการให้บริการเชิงรุก เพื่อการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่อง

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือตำแหน่งอย่างอื่นเทียบเท่า ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานพยาบาลเทคนิคหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

The background features a light green to white gradient. On the left side, there are several overlapping, curved shapes in various shades of green, ranging from light to dark. A prominent white curved line starts from the top left and curves downwards towards the bottom right. The text is centered in the white area.

สร้างสรรค์คุณภาพงาน บริการด้วยใจ