



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ..... ๓/๕๗๑
วันที่..... ๓๐ ธ.ค. ๒๕๕๘
เวลา..... ๑๑.๑๗

ที่ ศธ ๐๕๐๑ (๒)/ว ๑๕๓

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เลขรับ..... 151
วันที่..... 6 ธ.ค. 2559
เวลา..... 14.08.4

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี ๖

กทม. ๑๐๕๐๐

5/๓๓/๕๙
10.1๖๘

๕๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรียน อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดและกำกับของรัฐ / ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่

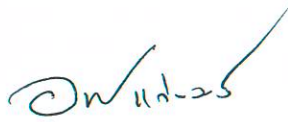
ลำดับที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน)	๖
๒.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน)	๘
๓.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น)	๑๑
๔.	นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหาร)	๙

ในการนี้ สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น โดยมีรายละเอียดตามประกาศลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘- ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยสามารถ Download เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับประกาศรับสมัครคัดเลือกตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ได้ที่ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๘๔-๘๕

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๘๕

เรียน ผอ. กบด.

1. เพื่อโปรดทราบ
๒. สทอ. มทร.ธนบุรี มทร.รัตนโกสินทร์ มทร.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ทวิภพเพื่อเตรียมพร้อมเปิดสอน
เพื่อเรียนในปีต่อไป สำหรับในหลักสูตรใหม่
มทร.เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรียน 4 ปี
๓. แจ้งขอเรียน อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ
และขอเรียน ท่านอธิการบดี มทร.รัตนโกสินทร์
ในทวิภพในสังกัดทวิภพ

Sw. มน
๕ ม.ค. ๕๙

เรียน อธิการบดี

1. เพื่อโปรดทราบ
๒. มทร. กบด. มทร.รัตนโกสินทร์
ในทวิภพในสังกัดทวิภพ

Sw. มน
๕ ม.ค. ๕๙
ทวิภพ



ทวิภพ

ทวิภพ / มทร. กบด. ดำเนินการ
ดำเนินการ



๘ ม.ค. ๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุจา ทิพย์วารี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(กบ) สทอ. ๐๙๗๕
เลข ๙๑ (กบด)
วันที่ ๑๙๕๐ ๗ ม.ค. ๕๙ (๑๕๓๔)



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ และมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ว่าง จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง
๑.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน)	๖
๒.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน)	๘
๓.	นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น)	๑๑
๔.	นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษาด้านระบบบริหาร)	๙

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้ง ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมินก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘

๓.๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๓.๒.๑ หรือ ๓.๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓.๓ ปฏิบัติงานด้านวิชาการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับตำแหน่งนักวิชาการหรือชำนาญการ หรือ ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลหรือชำนาญการ

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนดด้วยตนเอง ได้ที่กลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ - ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มที่กำหนดดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือก (แบบ สกอ.ทว.๐๑) และแนบสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ที่ชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาความถูกต้องจากเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติ

๕.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน (แบบ สกอ.ทว.๐๒)

๕.๓ แบบเค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน (แบบ สกอ.ทว.๐๓)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑-๕.๓ จำนวน ๒ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด)

๗. หลักเกณฑ์ องค์ประกอบและวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการประเมินจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณา โดยมีองค์ประกอบในการพิจารณาดังนี้

๑) ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง โดยพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง จากข้อมูลประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้อง

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง โดยพิจารณาระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือระยะเวลาที่เคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓) ความประพฤติ โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ โปร่งใสและมีคุณธรรม ความมีวินัย ความขยันหมั่นเพียร ความเสียสละโดยอุทิศเวลาให้กับราชการ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔) ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕) ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน และ
เค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน ซึ่งเป็นผลงานที่สะท้อนถึงความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
ที่เกี่ยวข้องกับด้านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร โดยเป็นผลงานที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์
ต่อราชการ

๖) เกณฑ์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ เห็นสมควรกำหนดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการ
พิจารณาคัดเลือก

๘. การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะประกาศภายหลังพร้อมกับประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ
การคัดเลือก

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกจะเสนอรายชื่อผู้มีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อจัดทำ
ผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง โดยเรียงตามลำดับ
ผลการประเมิน พร้อมทั้งเหตุผลความเหมาะสมของบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อเลขาธิการคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ที่ว่าง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร
๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ต่อไป

ทั้งนี้ กรณีเป็นข้าราชการในสังกัดหน่วยงานอื่น หากได้รับการคัดเลือกจะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการ
โอนมาปฏิบัติราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ติดรูปถ่าย

๑ นิ้ว

ตำแหน่ง (ที่ปรึกษาด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....

๑. ชื่อ สกฏ.....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ.....

๕. เงินเดือน บาท

สังกัด

โทรศัพท์ โทรสาร..... e-mail.....

๖. ประวัติการรับราชการ (ให้จัดส่งสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ แนบใบสมัครทั้ง ๖ ชุด)

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวมปี.....เดือน

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ตำแหน่งหัวหน้างาน/กลุ่มหรือระดับชำนาญการพิเศษ) โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
ฯลฯ		

๙. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	ชื่อย่อ	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ อื่นๆที่สำคัญ					

๑๐. ประวัติการศึกษาดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตรและมีระยะเวลาการอบรม ๓ วันขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๑๑. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา							หมายเหตุ
จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	

การดำเนินการทางวินัย ☐ ไม่เคย ☐ เคย (ระบุข้อมูล)

๑๒. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/ผลงานที่เป็นเกียรติยศชื่อเสียง

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาษา	ระดับความสามารถ (ดี/ปานกลาง/น้อย)
๑. ภาษาต่างประเทศ	
๑) ภาษาอังกฤษ	
๒) ภาษาอื่น ๆ (ระบุ).....	
๒. คอมพิวเตอร์	
๑) โปรแกรม	
๒) โปรแกรม	
๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ)	

๑๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๗. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๘. ผลงานหรือความสำเร็จของงาน (ให้แจ้งรายละเอียดผลงานตามแบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงานตามเอกสารแนบท้ายใบสมัครนี้ โดยไม่ต้องแนบหลักฐานประกอบ)

๑๙. เค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน (ให้แจ้งรายละเอียดเค้าโครงผลงานที่จะส่งไปประเมิน ตามเอกสารแนบท้ายใบสมัครนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้น มีความถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้สมัครคัดเลือก

()

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : สามารถ download รายละเอียดได้ที่ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน

ประกอบพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตำแหน่ง (ที่ปรึกษาด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....

(ระบุผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ ที่สะท้อนถึงความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับด้านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร โดยเป็นผลงานที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อราชการ โดยไม่จำกัดผลงานที่เสนอ)

ชื่อ-สกุลเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง.....

สังกัด

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญ ของผลงานโดยสรุป ทั้งนี้ ให้แสดงถึงกิจกรรมที่ทำ เนื้อหาของงานที่ปฏิบัติ ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
ฯลฯ			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้จัดทำผลงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

เค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน

ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตำแหน่ง (ที่ปรึกษาด้าน.....) ตำแหน่งเลขที่.....

(เค้าโครงผลงานที่เสนอมุ่งสะท้อนถึงความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

กับด้านที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะของตำแหน่งที่สมัคร)

๑. ชื่อผลงาน

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๑)

๒)

๓)

ฯลฯ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....

.....

ฯลฯ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑) สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)

๒) สัดส่วนของผลงาน (ร้อยละ)

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน หากไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องระบุในส่วนนี้)

.....

.....

.....

ฯลฯ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

ฯลฯ

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

ฯลฯ

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

ฯลฯ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่ง ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ 6
หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้าน วิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทาง วิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนมีดังต่อไปนี้ 1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนานโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับ อุดมศึกษา ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 2. จัดทำนโยบาย แผนและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาของประเทศ ทั้งใน ระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและทิศทางในการพัฒนาประเทศ 3. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาและจัดทำนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนา การจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและ เอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของประเทศ 4. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อวินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดทำแผนงานและโครงการ ทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาทั้งรัฐและ เอกชน การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการหรือแนวทางในการวิเคราะห์การจัดทำแผนงาน โครงการ และการจัดสรรงบประมาณ และการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา 5. เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการประชุมปรึกษาหารือและให้ข้อคิดเห็นในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ ต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 1. ด้านการปฏิบัติการ 1.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา 1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ	

1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

1.5 ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

4.2 กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

4.3 เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ความรู้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(1) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(2) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(3) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

1.2 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

2. ความสามารถ

2.1 ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

3. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

4. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และ มีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นายวันนี นนทศิริ)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**

รักษาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานการอุดมศึกษา

วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม 2558

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม 2558

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ประเภทตำแหน่ง วิชาการ ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา ระดับตำแหน่ง ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ 8
หน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชน ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกิจการอุดมศึกษาเอกชนมีดังต่อไปนี้ 1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนานโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ในการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาประเทศ 2. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของประเทศ 3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อวินิจฉัยและแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการหรือแนวทางในการวิเคราะห์การจัดทำแผนงานและโครงการ และการติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 4. เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการประชุมปรึกษาหารือและให้ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 1. ด้านการปฏิบัติการ 1.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา 1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษาระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ	

1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

1.5 ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้คล่องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

4.2 กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

4.3 เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ความรู้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(1) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(2) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(3) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

1.2 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

2. ความสามารถ

2.1 ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

3. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

4. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(.....นายวันนี นนทศิริ.....)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**

วันที่ ๑๖.๑๑.๒๕๖๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันที่ ๑๖.๑๑.๒๕๖๑ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ที่ปรึกษาด้านพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการศึกษา

ระดับตำแหน่ง ทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ 11

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ปรึกษาด้านพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น มีดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการจัดการอุดมศึกษาของประเทศ โดยนำภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาสากลมากำหนดเป็นแนวทางในการเสนอแนะนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ในการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นของประเทศ
2. ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่สถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาองค์ความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมายกระดับให้เป็นที่ยอมรับ มีมาตรฐานทางวิชาการ และเผยแพร่ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้แพร่หลาย และเพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ สังคม และการศึกษาของประเทศ
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาพัฒนาระบบการจัดการศึกษา หลักสูตรนวัตกรรมการเรียนการสอน และกระบวนการเรียนรู้แก่นักศึกษาและประชาชน และกำหนดยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน รวมถึงติดตามประเมินผลการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
4. เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการประชุมปรึกษาหารือและให้ข้อคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำมาพัฒนาระบบการจัดการศึกษา ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียนตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผลและประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐานที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

1.4 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

1.5 ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้คล่องเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

4.2 กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไป ได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

4.3 เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ความรู้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(1) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(2) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(3) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

1.2 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

2. ความสามารถ

2.1 ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

3. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

4. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

(นายวันนิ นนท์ศิริ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษานานาชาติ
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม 2558

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม 2558

1.3 เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ และภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

1.4 อำนวยการโครงการหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

1.5 กำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อนำนโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการ แผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตามประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานภายในกระทรวง กรม หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาท ในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกระทรวง กรม รวมทั้งที่ประชุม ทั้งใน และ ต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 สร้างสรรค์และบริหารโครงการวิชาการที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อ การวางนโยบาย หรือ แผนงานในระดับประเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและน่าเชื่อถือไปกำหนดนโยบาย มาตรการ ข้อบังคับ มาตรฐานหรือแนวทางหลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ได้

4.2 ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ กรอบนโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานในการ พัฒนาระบบราชการ ระบบข้าราชการ และระบบการจ้างงานภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่ ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

1.1 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี

1.2 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี

1.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 1.1 หรือ 1.2 หรือ 1.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

และ

2. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ความรู้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(1) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(2) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(3) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

1.2 ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

2. ความสามารถ

2.1 ความสามารถในการนำนโยบายรวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

2.2 ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

3. ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ นำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาร่วมกับนักวิชาการศึกษาชาติต่าง ๆ เพื่อการประสานงานระดับนานาชาติ มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงาน และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษา เป็นที่รู้จักและยอมรับในวงการอุดมศึกษา

4. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....
(นายวันนี นนทศิริ)

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ**
รักษาการผู้อำนวยการสำนักอำนวยการพิเศษ
วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม 2558

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอาภรณ์ แก่นวงศ์)

ตำแหน่ง **เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา**
วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม 2558

3-8-021-5

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิชาการศึกษา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษา เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษและมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษา

(2) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทาง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบาย แผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิ การวัดผล และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปลเอกสารงานวิจัยต่างประเทศ เพื่อพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหารและจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

(4) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการศึกษา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในกรมกระทรวงหรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกรม กระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการบริการการศึกษา ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(2) กำหนดนโยบาย แนวทางส่งเสริมการบริการความรู้ หรือเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อให้บุคคลทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการศึกษาและวิชาชีพ

(3) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่เกี่ยวกับด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ
 2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - 2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - ✓ 2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



3-1-006-5

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 : วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐาน เพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ส่งเสริมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้

(3) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ และภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

(3) อำนวยความสะดวกหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

(4) กำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อนำนโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในกระทรวง กรม หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกระทรวง กรม รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) สร้างสรรค์และบริหาร โครงการวิชาการที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อ การวางแผนนโยบาย หรือแผนงานในระดับประเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ทันสมัยและน่าเชื่อถือไปกำหนดนโยบาย มาตรการ ข้อบังคับ มาตรฐานหรือแนวทางหลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ได้

(2) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ กรอบนโยบาย ระบบ กฎหมาย และ มาตรฐานในการพัฒนาระบบราชการ ระบบข้าราชการ และระบบการจ้างงานภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานหรือ ส่วนราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - 2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



