



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วย ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ มติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ มติคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ๒ : ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ว่างและคาดว่าจะว่าง ตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด

๒.๑ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- (๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๘) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

/และ...

และ

๒.๒ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาในข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ให้นับถึงวันปิดรับสมัคร

หากเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เทียบตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๓/๙๓ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้สมัครดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ www.moe.go.th และเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัคร” และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานและเอกสารการสมัครด้วยตนเองที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ วันและเวลาราชการ

๔. หลักฐานการสมัคร

๔.๑ ใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว x ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือใบรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้สำเร็จการศึกษา

๔.๓ สำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ (ก.พ. ๗) ที่ลงรายการครบถ้วนเป็นปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

๔.๔ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๔.๕ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง รวมกันไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)

๔.๖ แบบเสนอวิสัยทัศน์ในการพัฒนางาน และสมรรถนะของตำแหน่งที่สมัคร กำหนดให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)

๔.๗ แบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม กำหนดให้จัดทำจำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)

๔.๘ แบบแสดงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ (พิจารณาจากสำเนา ก.ค.ศ. ๑๖ หรือ ก.พ. ๗ เท่านั้น กรณีที่ไม่ปรากฏในเอกสารข้างต้น จะต้องแนบคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน ลงนามโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเท่านั้น)

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ

- (๑) หากเอกสารข้อใดมีการกำหนดจำนวนหน้าไว้ และมีการนำเสนอเกินกว่าจำนวนหน้าที่กำหนดไว้ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะไม่รับพิจารณาเอกสารฉบับนั้น
- (๒) เอกสารตามข้อ ๔.๑ - ๔.๘ ให้จัดทำเป็นเล่มเดียวกัน จำนวน ๖ เล่ม (ต้นฉบับ ๑ เล่ม สำเนา ๕ เล่ม)

๕. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง ต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากภายหลังตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองรายใด เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการแต่งตั้ง และหากได้รับการแต่งตั้งแล้วผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะเพิกถอนคำสั่งต่อไป

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการพิจารณากลั่นกรอง ทางเว็บไซต์ www.moe.go.th และเว็บไซต์ www.ops.moe.go.th

๗. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรอง ฯ จะพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเรียงรายชื่อตามตัวอักษร จำนวนไม่เกิน ๙ ราย

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าวจะมีอายุบัญชีเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของรอบการจัดทำบัญชีคือ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

๘. การคัดเลือก และการเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองดังกล่าว เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เพื่อประกอบการจัดทำรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

การกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)

.....

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มที่ ๒

- | | |
|---------------------------|---|
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา |
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน |
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ |
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล |
| - ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก | สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ |



**ใบสมัครเข้ารับการกลั่นกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อ
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ**

ติดรูปถ่าย

ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันเปิดรับสมัคร)
วัน เดือน ปีบรรจุเข้ารับราชการ.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
เกษียณอายุราชการ ปี พ.ศ.

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง.....ระดับ/วิทยฐานะ.....
เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท กลุ่ม/ฝ่าย.....
สำนัก.....กรม.....
โทรศัพท์ (สำนักงาน)โทรสาร.....
มือถือ.....e - mail.....

ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

- ☐ ๑. อำนวยการ ระดับต้น เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
ทั่วไป ระดับทักษะพิเศษ เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
ทั่วไป ระดับอาวุโส เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน
- ☐ ๒. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๑.
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน

๓. ประวัติการศึกษา (คุณวุฒิที่ระบุต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี แล้วเท่านั้น)

วุฒิการศึกษา						
ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	ชื่อย่อ	สาขา/วิชาเอก	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี						
ปริญญาโท						
ปริญญาเอก						
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ						



๔. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	กอง/สำนัก	กรม
.....			
.....			
.....			
.....			

๕. ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ปี พ.ศ.	รอบการประเมิน	ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
		ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๒๕๖๖	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๖)					
๒๕๖๕	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๕)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)					
๒๕๖๔	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๔)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๔)					
๒๕๖๓	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๓)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๓)					

๖. ประวัติการฝึกอบรม ดูงาน (เฉพาะการฝึกอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด
.....			
.....			
.....			
.....			

๗. ประสบการณ์ในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๔ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ)

.....

.....

.....

.....

๘. ผลงานที่ภาคภูมิใจ / เรื่องที่ได้รับเกียรติยศชื่อเสียง/ประกาศเกียรติบัตร

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ



๙. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา							
จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ	รวมวันลา	หมายเหตุ

การถูกดำเนินการทางวินัย

☐ ไม่เคย

☐ เคย (ระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

ระบุ.....

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน

ให้ระบุการถูกดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณากลับกรอง
ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในใบสมัคร และเอกสารประกอบถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

๑. เรื่อง.....
๒. ระยะเวลาดำเนินการ.....
๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
.....
๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน
.....
๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)
.....
๖. การนำไปใช้ประโยชน์
.....
๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ
.....
๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ
.....
๙. ข้อเสนอแนะ
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

เจ้าของผลงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง
รวมกันไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun
ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)



แบบเสนอวิสัยทัศน์ในการพัฒนางาน และสมรรถนะของตำแหน่งที่สมัคร

๑. เรื่อง.....
๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....
๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....
๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....
๖. สมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (สภาวะผู้นำ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน)
.....
.....
.....

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ จำนวนไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)



[illegible]

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

จำนวนไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และให้ใช้ตัวอักษร THSarabun ขนาด ๑๖ point (ไม่รวมปกหน้าปกหลังและไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ)



แบบแสดงประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘
และ ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ที่	รายละเอียด	ช่วงเวลา	ระยะเวลา (ปี/เดือน/วัน)
	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (ต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ ต่างลักษณะงาน) โปรดระบุ - ตำแหน่ง - ระดับ - กลุ่มงาน/ฝ่าย - กอง/สำนัก - สังกัด		

ลงชื่อผู้สมัคร.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ขอรับรองว่าผู้สมัครมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ จริง **ผู้รับรองจะต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ขึ้นไป

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน
ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการอย่างละไม่น้อยกว่าสองปี
โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะเป็นในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน
สามารถนับรวมกันได้

๒. การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน
ในเวลาเดียวกัน ให้นับได้เพียงอย่างเดียว

๓. การนับประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ให้นับตั้งแต่บรรจุเข้ารับราชการทุกระดับ ประสบการณ์ในงาน
ที่หลากหลายนี้ให้มีผลเฉพาะข้าราชการพลเรือน

๔. พิจารณาจากสำเนา ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ เท่านั้น กรณีที่ไม่ปรากฏในเอกสารข้างต้น จะต้องแนบคำสั่ง
ให้รักษาการในตำแหน่งหรือรักษาราชการแทน ลงนามโดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเท่านั้น

