



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์เหมาะสม กับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ลักษณะของตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย ส่งเสริมความรู้ หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

๑.๒ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงาน ที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้าง ระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ

๒. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ (นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ)
- ตำแหน่งเลขที่ ๒๐ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑) แนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

๔.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และ

๔.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

๔.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

- ๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๓) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๔.๒.๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัด เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติ ของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณสมบัติ/ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*	๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*	๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปดฺร หรือหนังสืออนุมัติปดฺร	๑๑ ปี

*หมายเหตุ คุณสมบัติปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญา ที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณสมบัติที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตามคุณสมบัติของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กัน ได้ ซึ่งจะพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงเวลาที่ผู้สมัครมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยมีแนวทางพิจารณาดังนี้

๔.๓.๑ กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

๔.๓.๒ กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงาน ของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลา การปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลา การปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ การพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องดังกล่าว จะต้องมีการอ้างถึง ศึกษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจน รวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

ผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย แต่หากมีกรณีที่จะต้องพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ และคณะกรรมการประเมินบุคคล ฯ จะพิจารณาให้เสร็จสิ้นก่อน แล้วจึงนำรายชื่อไปพิจารณา ร่วมกับผู้มีคุณสมบัติรายอื่น ๆ เพื่อประกาศรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลต่อไป หากตรวจสอบ ภายหลังพบว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะถูกตัดสิทธิในการเข้ารับการประเมินบุคคล

๕. การสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล สามารถยื่นเอกสารหลักฐานการสมัคร เข้ารับการประเมินบุคคลได้ ๒ วิธี ดังนี้

๕.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๑ ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ในวันราชการ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕.๒ สมัครทางเว็บไซต์ <https://job.moe.go.th> ระหว่างวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และให้จัดส่งเอกสารการสมัครผ่านบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานอำนวยการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๑ ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐” และระบุที่มุมของให้ชัดเจนว่า “สมัครคัดเลือกที่ปรึกษา (ทรงคุณวุฒิ)” ทั้งนี้ เอกสารที่ ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับปากหลังวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ จะไม่ได้รับการพิจารณา

เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ให้จัดทำในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) และจัดส่งพร้อมใบสมัครเข้ารับการประเมิน ฯ และหลังจากยืนยันการจัดส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถแก้ไข หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมได้ หากจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่าน ประสงค์จะเสนอข้อมูลการสมัครเข้ารับการประเมินเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

อนึ่ง กรณีที่จัดส่งเอกสารรูปเล่มทางไปรษณีย์ไม่ตรงกับเอกสารที่ยื่นสมัครทางเว็บไซต์ จะถือว่าเอกสารที่สมัครทางเว็บไซต์เป็นเอกสารการสมัคร

๖. เอกสารหลักฐานการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล

ให้ผู้ที่จะสมัครจัดทำเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลตามรูปแบบที่กำหนด ตามแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำเป็นลักษณะรูปเล่ม จำนวน ๖ เล่ม ประกอบด้วย (ต้นฉบับ จำนวน ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๕ เล่ม) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลได้ ทางเว็บไซต์ <https://moe.go.th> หรือ <https://ops.moe.go.th> หรือ <https://bga.moe.go.th> หัวข้อ “ข่าวประกาศ” ซึ่งประกอบด้วย

๖.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ไม่สวมแว่นตา และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒)

๖.๒ สำเนาประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่มีข้อมูลครบถ้วนและชัดเจน และรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๖.๓ บันทึกการขอขึ้นระยะเวลาการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านวิชาการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (เฉพาะกรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา (ข้อ ๔.๒.๓.) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี) (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓)

๖.๔ คำชี้แจงการขอขึ้นระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน (เฉพาะกรณีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้อ ๔.๓ ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ) (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔)

๖.๕ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕)

๖.๖ คำโครงผลงานที่จะส่งประเมิน : เป็นคำโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖)

อนึ่ง คำโครงผลงานที่จะส่งประเมินดังกล่าว จะต้องเป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่จะส่งประเมินผลงาน โดยเงื่อนไขของผลงานจะต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เช่น เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ของผู้ขอประเมิน และต้องมีผลงานในส่วนที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) มาแล้ว เป็นต้น

๖.๗ ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน : เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการหรือแผนงาน เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม จำนวน ๑ เรื่อง (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๗)

หมายเหตุ

๑. การจัดทำเอกสารการสมัครให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖ Point
๒. ให้ผู้สมัครจัดทำและติดสลิปรูปเล่มเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร จำนวน ๖ ชุด ตามรูปแบบที่กำหนดและใส่เลขหน้าทุกแผ่น โดยจัดเรียงเอกสารตามข้อ ๖.๑ - ๖.๗ ให้อยู่ในเล่มเดียวกัน
๓. ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จะต้องส่งเอกสารตามข้อ ๖.๑ - ๖.๗ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ ให้ครบถ้วน หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ผู้สมัครยินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

๗. การประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคลในการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จะดำเนินการเพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งชื่อผลงาน คำโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานอย่างเปิดเผย เพื่อเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผล

๙. การประเมินผลงาน

ผู้ผ่านการประเมินบุคคลและได้รับการประกาศรายชื่อเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน จัดส่งคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ให้กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการจัดส่งไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการประเมินบุคคล ไม่จัดส่งผลงานเพื่อขอรับการประเมินภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่ได้รับการประกาศรายชื่อ ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับ การคัดเลือก ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นำตำแหน่งดังกล่าวไปดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อ เข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดนี้ใหม่

๑๐. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๒๖ และที่ นร ๐๕๐๔/ว ๙ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๔๗

ทั้งนี้ กรณีที่ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าผลงานที่ส่งประเมินยังมีคุณภาพไม่เหมาะสม กับระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการ ประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิใหม่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสุเทพ แก่งสันเทียะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประเภทตำแหน่ง	วิชาการ
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องการจัดทำ ข้อเสนอนโยบาย แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยี การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ ในหลักการ แนวคิด เทคนิค และวิธีการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำข้อเสนอโยบาย แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยปัญหาการแปลงแผนแม่บทไปสู่การปฏิบัติ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการบริหารและการจัดการ การศึกษา
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการพัฒนาฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศและการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. เป็นที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๖. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องมาตรฐานข้อมูล และการบูรณาการข้อมูล
๗. ประสานความร่วมมือกับส่วนราชการทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการและภาคเอกชน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการศึกษา
๘. เป็นผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการประชุมตามที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ใบสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย

ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

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. บริหาร ระดับต้น เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน

อำนวยการ ระดับสูง เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน

วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน

☐ ๒. ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ ๑.

ตำแหน่ง.....ระดับ.....เมื่อ.....รวม.....ปี.....เดือน

การดำรงตำแหน่งในสายงานวิชาการศึกษา

☐ เคย ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน

☐ ไม่เคย

การขอขึ้นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล (ถ้ามี)

☐ ไม่ต้องขอขึ้น

☐ ขอขึ้นระยะเวลาเกื้อกูล ตั้งแต่.....ถึง.....รวม.....ปี.....เดือน

(จัดทำตามแบบที่กำหนด)

/๓. ประวัติ...



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
๒๕๖๗	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๗)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๗)					
๒๕๖๖	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๖)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๖)					
๒๕๖๕	ครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค. ๖๕)					
	ครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย. ๖๕)					

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
ให้ระบุงการถูการดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทิน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิไว้ครบถ้วนแล้ว และขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งในใบสมัคร และเอกสารประกอบถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากเอกสารประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณาจากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคล
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ ศธ วันที่

เรื่อง ขอนับระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ด้านวิชาการศึกษา

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด.....มีความประสงค์สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่สังกัด.....
แต่เนื่องจากข้าพเจ้า

☐ ไม่เคยปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา

☐ ปฏิบัติงานหรือมีระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านหรือวิชาการศึกษา) ไม่ถึง ๑ ปี ตั้งแต่
วันที่ ถึง วันที่

จึงขอนำผลการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ตำแหน่งที่ผู้สมัครประสงค์จะขอนำมานับเป็น
ระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา) ตั้งแต่วัน/เดือน/ปี
ถึง วัน/เดือน/ปี รวมจำนวน ปี (ระยะเวลาต้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี) มาขอ นับ
เป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.

๒.

๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่
ลงวันที่หรือ ตามบันทึกการมอบหมายงาน ที่ ลงวันที่ ที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(ชื่อ - นามสกุล ผู้สมัครฯ)

(ตำแหน่งปัจจุบันของผู้สมัครฯ)



**คำชี้แจงการขออนุญาตระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น
มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต้นในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมิน**

ชื่อผู้ขอประเมิน.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด.....ส่วนราชการ.....
 คุณวุฒิ.....วิชาเอก.....ตั้งแต่วันที่.....
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด.....ส่วนราชการ.....
 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินตั้งแต่วันที่.....
 รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
 ยังขาดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่อีก.....ปี.....เดือน.....วัน

ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน	ตำแหน่ง/ระยะเวลา/ ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขออนับถือ
ตำแหน่ง.....	๑. ตำแหน่ง.....
กลุ่ม.....	สังกัด.....
สำนัก.....	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
ส่วนราชการ.....	รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้	(ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....)
๑.	ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้
๒.	๑.
๓.	๒.
๔.	ฯลฯ
๕.	๒. ตำแหน่ง.....
๖.	สังกัด.....
ฯลฯ	ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
	รวมเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
	(ตามคำสั่ง.....ที่...../.....ลงวันที่.....)
	ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานดังนี้
	๑.
	๒.
	ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน
 (.....)
/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
/...../.....



แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมินผลงาน

แบบแสดงข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน
๒. ตำแหน่งปัจจุบันระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๓. ตำแหน่งที่ขอประเมินระดับ.....(ด้าน.....(ถ้ามี))
ตำแหน่งเลขที่สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน
กอง/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ กรม
๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ
อายุราชการปี เดือน ปีเกษียณ
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ชื่อปริญญา)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

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

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข)วัน
ออกใบอนุญาตวันหมดอายุ
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี

ตำแหน่ง

สังกัด

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) (ผู้ขอประเมิน)

(.....)

หมายเหตุ ข้อ ๑ - ๗ ให้ผู้ขอประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง



ชื่อผู้ขอประเมิน
ตำแหน่งที่ขอประเมิน.....

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ตามที่ ก.พ. กำหนด)
(ถ้าตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่งเดียวกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันให้ระบุ “เช่นเดียวกับข้อ ๑”)



ตอนที่ ๒ ผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน
(โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ)

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

สัดส่วนผลงาน

กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนผลงาน	ระบุรายละเอียดของผลงานเฉพาะส่วนที่ผู้ขอประเมินปฏิบัติ

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง



ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๑. คำรับรองของผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

๒. คำรับรองของผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

ขอรับรองว่าสัดส่วนผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ผลงานลำดับที่ ๑ เรื่อง

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

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

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

ผลงานลำดับที่ ๒ เรื่อง

ผลงานลำดับที่ ๓ เรื่อง



ตอนที่ ๓ การรับรองผลงาน

๓. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล)

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ
ความเห็นอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

๔. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

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

๕. คำรับรองของปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า

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

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียว ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น



แบบการเสนอผลงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑ เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. บทสรุปผู้บริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ หรือแนวคิด หรือข้อกฎหมาย
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๖. รายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....



๑๐. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. การเผยแพร่ผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีผลงานเป็นงานวิจัย หัวข้อการนำเสนอให้เป็นไปตามรูปแบบของงานวิจัย
๒) บทสรุปผู้บริหารไม่ใช่การย่อความของแต่ละหัวข้อ หรือคัดเลือกเนื้อหาของเรื่องมา แต่เป็นการอธิบาย
เรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเอกสารที่ผู้ขอประเมินเสนอให้ผู้อ่านได้เข้าใจเนื้อหาในเวลาสั้น ๆ พร้อมมีข้อเสนอแนะ
เพื่อความสำเร็จของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A๔



แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

