



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๗๗๔

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทุกเขต

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/๑๖๔๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ แจ้งประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับ การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักนิติการ สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ จึงขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร ได้ที่เว็บไซต์ www.moe.go.th ผู้ประสงค์จะสมัครให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิ่งคลาภิเษก ชั้น ๙ กระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๙๓๙๑



กลุ่มบริหารทั่วไป สพร.
เลขที่รับ 2574
วันที่ - 3 ก.พ. ๒๕๖๔ เวลา น.
เสนอ กลุ่มบริหารงานบุคคล 2

สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
เลขที่ 13024
วันที่ - 3 ก.พ. 2564
กระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๔/ ๑๖๔๑

ถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๒ ตำแหน่ง รายละเอียดดังประกาศที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกันด้วย จักขอบคุณมาก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
๒๙ มกราคม ๒๕๖๔



สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๑

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๔๖๒๓



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
นิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีความประสงค์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ
เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักนิติการ สำนักงาน
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่
๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ และตามประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์
พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๕๗ กลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
๒. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๕๘ กลุ่มวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
(รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังแบบ ปส. ๑.๑ แบบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๒.๑ ปัจจุบันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ
- ๒.๒ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน
ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ กล่าวคือ จะต้องมียุทธศาสตร์การดำรงตำแหน่งในระดับ
ชำนาญการ และต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒.๓ มีระยะเวลาชั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
ตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ \ ระดับ	ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๔ ปี

- ๒.๔ เป็นผู้ที่ไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรืออยู่
ระหว่างการถูกสอบสวนวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา

อนึ่ง ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย
(วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔) ซึ่งหากตรวจสอบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือจะมีคุณสมบัติ ครบถ้วน
เกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิในการพิจารณาเข้ารับการคัดเลือก

/๓. การสมัคร...

๓. การสมัคร

ให้ผู้มีคุณสมบัติตามประกาศนี้ และประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อาคารรัชมิงคลาภิเษก ชั้น ๔ กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

ทั้งนี้ สามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๑

๔. เอกสารการสมัคร

ให้ผู้สมัครส่งเอกสารการสมัครจำนวน ๖ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) ประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (ตามแบบ ปส. ๑.๒)

๔.๒ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามแบบ ปส. ๑.๓)

๔.๓ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมเค้าโครงเรื่อง ซึ่งเป็นผลการปฏิบัติงานที่ปฏิบัติขณะดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ จำนวน ๒ - ๓ เรื่อง มีรูปแบบตามตัวอย่างที่ ๑ โดยกรณีเสนอผลงานที่เป็นรูปแบบของคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือเป็นผลงานร่วมกันหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องมีส่วนในผลงานแต่ละเรื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๔.๔ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในตำแหน่งที่สมัครฯ จำนวน ๑ เรื่อง โดยมีรูปแบบตามตัวอย่างที่ ๒

๔.๕ สรุปผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ในรอบ ๓ ปี จำนวนไม่เกิน ๕ เรื่อง โดยมีรูปแบบตามตัวอย่างที่ ๓

๔.๖ สำเนาสมุดประวัติหรือสำเนา.ก.พ. ๗ จำนวน ๑ ฉบับ (ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานทะเบียนประวัติ)

๔.๗ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล (ถ้ามี)

(เอกสารตามข้อ ๔.๖ - ๔.๘ ให้รับรองความถูกต้องให้เรียบร้อยด้วย และสามารถดาวน์โหลดเอกสารตามข้อ ๔.๑ - ๔.๕ ได้ที่ www.moe.go.th)

อนึ่ง หากจัดส่งเอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ภายในระยะเวลาการรับสมัคร จะถือว่าท่านประสงค์จะให้เสนอข้อมูลที่มีอยู่เท่านั้น และหากยื่นเอกสารเกินกำหนดวันและเวลารับสมัคร จะไม่รับเอกสารไว้พิจารณา

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการคัดเลือกโดยคณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกจากข้อมูลในใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประวัติการรับราชการ ประวัติส่วนบุคคล ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ผลงานและข้อเสนอแนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง และวิธีการอื่นใดตามที่คณะกรรมการฯ กำหนดเพิ่มเติม เช่น อาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ด้วยก็ได้

๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงาน จำนวนตำแหน่งละ ๑ คน โดยจะประกาศรายชื่อ พร้อมชื่อผลงาน สัดส่วนของผลงาน ตลอดจนข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ

๗. เงื่อนไข

๗.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการรับโอน หรือรับย้าย ผู้ผ่านการคัดเลือกมาดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการก่อน แล้วจึงจะส่งผลงานเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษต่อไป

๗.๒ ในกรณีเป็นการโอน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะดำเนินการรับโอนผู้ผ่านการคัดเลือกเมื่อได้รับความยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว

๗.๓ หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดเป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนิสิตชำนาญการพิเศษ หรือมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่แต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกฯ รายนั้น และจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่ง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งเลขที่	๒๔๕๗ และ ๒๔๕๘
สังกัด	กลุ่มวินัย อุตธรรมและร้องทุกข์ สำนักนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ		
งานในหน้าที่			
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย			
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ ๑) เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหาที่มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ๒) ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ กฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ๕) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา ๖) ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ๒.๒ ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนัก มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ๒.๓ ด้านการประสานงาน ๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน			

๒.๔ ด้านการบริการ

ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน

๓) สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๓.๑) สมรรถนะหลัก

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การบริการที่ดี
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม
- ๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๒) สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่ต้องการ

๓.๒.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ
- ๒) ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติ

- ๑) การใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) การใช้ภาษาอังกฤษ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การจัดการข้อมูล

๓.๒.๓ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- ๒) การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๓) การตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการงาน

๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑) มีความรู้ ความเข้าใจองค์กร ระบบราชการ กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒) มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญงานเฉพาะด้าน

๓) การบริหารการเปลี่ยนแปลง

๔) รั้วสยัทัศน์ของหน่วยงาน ความร่วมมือ ร่วมใจ การทำงานเป็นทีม

๕) มีคุณธรรม จริยธรรม

๖) มีมนุษยสัมพันธ์

๗) ความรู้ด้านกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร การจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย

๘) ความสามารถในการวิเคราะห์และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายและข้อเท็จจริง

๙) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีภาวะเป็นผู้นำ

๑๐) ความสามารถในการบูรณาการและการถ่ายทอดองค์ความรู้

ใบสมัครคัดเลือก

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๕๗ และ ๒๔๕๘
สังกัดสำนักนิติการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ติดรูปถ่าย

๑ นิ้ว

๑. ชื่อ สกุล
หมายเลขประจำตัวประชาชน
๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ภูมิลำเนา.....
๓. วัน เดือน ปีเกิดอายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ
เงินเดือน บาท กลุ่ม
สำนัก
โทรศัพท์ โทรสาร e-mail
มือถือ.....
๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ
วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง
ระดับ ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน
การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ๖ เมื่อ.....
ระดับ ๗ เมื่อ.....
ระดับชำนาญการเมื่อ.....

การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๖/ชำนาญการขึ้นไป โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง
ระดับและสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
ฯลฯ		

การผ่านการประเมินบุคคลและผลงานในตำแหน่งที่ขอรับการแต่งตั้ง

☐ เคย

- ตำแหน่งที่ผ่านการประเมิน
- เป็นการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการของ ☐ สำนักงาน ก.พ.
☐ สำนักงาน ก.ค.ศ.
☐

☐ ไม่เคย

๖. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา				
ระดับการศึกษา	ชื่อปริญญา	สาขา	สถาบัน	วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
การศึกษาระดับ อื่น ๆ ที่สำคัญ				

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ระบุจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.ค.ศ. แล้วเท่านั้น

๗. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๘. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา							หมายเหตุ
จำนวนครั้ง ที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	ลาอุปสมบท	ลา คลอดบุตร	ลา ศึกษาต่อ	รวมวันลา	

การถูกดำเนินการทางวินัย ☐ เคย

☐ ไม่เคย (ระบุโทษทางวินัยที่ได้รับ).....

๙. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๔ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร ฯลฯ)

.....

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาต่างประเทศ

☐ อังกฤษ

☐ จีน

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (ระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน.....
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ.....
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๑.....
 - ๒.....
 - ๓.....
 - ๔.....
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

.....

.....
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - ๑..... สักส่วนของผลงาน.....
โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน ได้แก่.....
 - ๒..... สักส่วนของผลงาน.....
โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน ได้แก่.....
 - ๓..... สักส่วนของผลงาน.....
โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานหรือผลิตผลงาน ได้แก่.....
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมทั้งสักส่วนของผลงาน)

.....

.....

.....
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ).....

.....

.....
๘. การนำไปใช้ประโยชน์.....

.....

.....
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค.....

.....

.....

๑๐. ข้อเสนอแนะ.....
.....
.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร่วมดำเนินการ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

(ผู้อำนวยการกอง/สำนัก.....)

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 ของ (นาย/นาง/นางสาว).....
 เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัดกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง

หลักการและเหตุผล.....

.....

.....

บทวิเคราะห์.....

.....

.....

แนวความคิด.....

.....

.....

ข้อเสนอ.....

.....

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

.....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่.....

แบบสรุปผลงานที่ผ่านมา

(โปรดระบุผลสำเร็จของงานที่โดดเด่นเป็นที่ประจักษ์และยอมรับในหน่วยงานของท่าน โดยสรุปในรอบ ๓ ปี
จำนวนไม่เกิน ๕ เรื่อง โดยเรียงลำดับจากผลงานที่โดดเด่นที่สุด)

ลำดับ ที่	หัวข้องาน/ผลงาน ที่พิจารณาว่าโดดเด่น	ระยะเวลา ของการ ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานในฐานะ (ระบุบทบาทหน้าที่)	สิ่งที่บ่งชี้ความสำเร็จ ที่สะท้อนประโยชน์ ที่มีต่อทางราชการ	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงความรู้ เชี่ยวชาญหรือสมรรถนะ

การรับรองของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....