



**ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทบริหาร ระดับต้น**

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับต้น ที่ว่างในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๓๒ มาตรา ๑๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๒ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๑/ว ๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๓/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักบริหาร ระดับต้น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา (นักบริหาร ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓๖
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
และ

๔.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กรณีเลื่อนขึ้นแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจะต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้ (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

๔.๒.๑ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

/๔.๒.๒ ประเภท...

๔.๒.๒ ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคย ดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๔.๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๔.๓ มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. ผ่านการประเมิน สมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ ไม่นเกิน ๒ ปี **หรือ**

๔.๓.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่าน การอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

ทั้งนี้ ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๓.๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของ สำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี

หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี ซึ่งจะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลัก ทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. จะได้แจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการ บริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

กรณีผู้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๒.๒ ที่จะต้องได้รับอนุมัติการดำรง ตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ได้รับอนุมัติให้แล้วเสร็จก่อนวันเปิดรับสมัครวันสุดท้ายโดยจะต้องจัดส่งหนังสือ การอนุมัติจาก ก.พ. ประกอบการพิจารณาด้วย จึงจะเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศฉบับนี้

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย หากตรวจสอบ ภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือจะมีคุณสมบัติครบถ้วนเกินระยะเวลาที่กำหนดจะถูกตัดสิทธิ์ในการเข้า รับการพิจารณาคัดเลือก

๕. ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๖. การสมัคร

๖.๑ ระยะเวลายื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกพร้อมเอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร ระหว่างวันที่ ๒๙ มีนาคม - ๘ เมษายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวัน และเวลาราชการ ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดยื่นใบสมัครเกินกำหนดวันหรือเวลาที่กำหนดจะไม่รับเอกสารการ สมัครทุกกรณี

๖.๒ ให้ยื่นใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกด้วยตนเอง พร้อมเอกสารต่างๆ ตามที่กำหนด ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ อาคาร ๑ ชั้น ๔ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในวัน และเวลาราชการตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www.onec.go.th

/๗. เอกสาร...

๗. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๗.๑ ใบสมัคร (เอกสารหมายเลข ๑) พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑.๕ นิ้ว - ๒ นิ้ว และแนบสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ ที่ชัดเจนและมีข้อมูลครบถ้วน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๗.๒ แบบแสดงข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ แสดงความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการบริหารที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ (เอกสารหมายเลข ๒) โดยจัดทำจำนวนไม่เกิน ๓ หน้า กระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ

๗.๓ แบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการ (เอกสารหมายเลข ๓) โดยจัดทำจำนวนไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A ๔ พิมพ์หน้าเดียว และไม่ต้องส่งเอกสารอื่นประกอบ

๗.๔ แบบแสดงตัวอย่างที่แสดงถึงความประพฤติ และค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหารและคุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ (เอกสารหมายเลข ๔)

๗.๕ หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. (แนบสำเนาเอกสารหรือหลักฐานของ ก.พ. และรับรองสำเนาถูกต้อง)

๗.๖ หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. เอกสารทั้งหมด (ข้อ ๗.๑ - ๗.๖) ให้จัดทำเป็นรูปเล่มข้อมูลชัดเจน ให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun ขนาดตัวอักษร ๑๖ point ให้จัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด รวม ๘ ชุด และไม่ต้องแนบเอกสารอื่นๆ

๒. หากเอกสารที่นำเสนอมีจำนวนหน้าเกินกว่าที่กำหนด จะไม่พิจารณาเนื้อหาในหน้าที่เกินกำหนด

๓. หากจัดส่งเอกสารไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์จะเสนอข้อมูลเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาคัดเลือกโดยการประเมินจากเอกสารและข้อมูลต่างๆ ประกอบกับการสัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทุกราย ซึ่งในการประเมินนี้คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร พิจารณาจากความรอบรู้ในการบริหาร การบริหารอย่างมืออาชีพ การบริหารคน และการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยมีคะแนนรวม ๒๐ คะแนน

๘.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ พิจารณาจากวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการบริหารที่สะท้อนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ทักษะและสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ โดยมีคะแนนรวม ๓๐ คะแนน

๘.๓ ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายในอดีตด้านการบริหารจัดการ พิจารณาจากความสำเร็จของผลงานในอดีตและแนวทางการบริหาร โดยมีคะแนนรวม ๒๐ คะแนน

๘.๔ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร พิจารณาจากการมีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ โดยมีคะแนนรวม ๑๐ คะแนน

/๘.๕ ประวัติ...



๘.๕ ประวัติการรับราชการ พิจารณาจาก ประวัติการทำงานที่ผ่านมา มีผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการบริหารจัดการ รวมทั้งประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย เป็นต้น โดยมีคะแนนรวม ๑๐ คะแนน

๘.๖ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจากทัศนคติ บุคลิกลักษณะและการเป็นผู้นำ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น โดยมีคะแนนรวม ๑๐ คะแนน

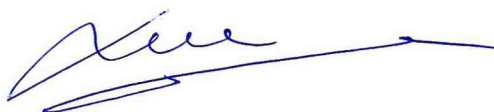
๙. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนดจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีสัมภาษณ์ โดยจะประกาศภายหลังพร้อมกับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกฯ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.onec.go.th

๑๐. การติดต่อสอบถาม

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการรับสมัครฯ หรือดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.onec.go.th หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ อาคาร ๑ ชั้น ๔ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในวันและเวลาราชการ (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางกมลทิพย์ เมฆพุก โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๖๘ ๗๑๑๐ - ๒๔ ต่อ ๑๔๓๔ นายศราวุธ บุญคล่อง โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๖๘ ๗๑๑๐ - ๒๔ ต่อ ๑๔๓๖)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญปลุก ชายเกตุ)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหาร ระดับต้น

<p>ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>ตำแหน่งว่างที่จะแต่งตั้ง</p> <p>ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๓๖</p>
<p>งานในหน้าที่</p> <p>๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๑ บริหารงานในฐานะผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา ช่วยรับผิดชอบในการวางแผนบริหารงานทั่วไป ช่วยอำนวยความสะดวก การบริหารทรัพยากรบุคคล การคลัง การพัสดุ และงบประมาณ ให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบงานหรือโครงการ งานนโยบายเร่งด่วน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือประสานงานกับองค์การระหว่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นผู้แทนในการประสานความร่วมมือและประชุมชี้แจงให้ความเห็นในการประชุมของส่วนราชการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย และช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา</p> <p>๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒.๑ ด้านแผนงาน</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษาในการกำหนดแนวทางการพัฒนาระบบบริหารงานทั่วไปให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมาย ความสำเร็จ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ</p> <p>(๒) ช่วยบริหารจัดการด้านการพัฒนาองค์กร โดยกำกับ ดูแล ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการของสำนักอำนวยการและกลุ่มพัฒนาระบบบริหารให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๒ ด้านบริหารงาน</p> <p>(๑) บริหารราชการในฐานะผู้ช่วยเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนบริหารราชการ หรือกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>(๒) ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาศึกษากำหนดไว้</p> <p>(๓) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง</p>

(๔) ประสานงาน สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการในการปฏิบัติราชการร่วมกันหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถ

(๒) ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๒) ช่วยบริหารงานคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) คุณวุฒิทางการศึกษา

ได้รับคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจะต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วดังต่อไปนี้ (นับถึงวันเปิดรับสมัครวันสุดท้าย)

(๑) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๓) ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

มีประสบการณ์ด้านบริหาร มีทักษะ และความรู้ความสามารถด้านวิชาการเกี่ยวกับกระบวนการวิจัย การติดตามประเมินผล การพัฒนานโยบายและแผนการศึกษา และ/หรือการจัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ

๔) เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น การฝึกอบรม

๔.๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส.) ของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และชั้นบัญชีผู้ผ่านการประเมิน โดยบัญชีดังกล่าวมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี หรือ

๔.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. แล้ว

ทั้งนี้ ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๒ จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. และผลการประเมินมีผลใช้ได้ไม่เกิน ๒ ปี หากผลการตรวจสอบปรากฏว่า ผู้สมัครรายใดมิได้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. หรือถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. เนื่องจากอายุบัญชีครบ ๒ ปี หรือผลการประเมินครบ ๒ ปี จะต้องเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งจะได้แจ้งให้ข้าราชการผู้นั้นไปเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

๔. ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

๔.๑ สมรรถนะหลักทางการบริหาร

- ความรอบรู้ในการบริหาร

- (๑) การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- (๒) การมีจิตมุ่งบริการ
- (๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์

- การบริหารอย่างมืออาชีพ

- (๑) การตัดสินใจ
- (๒) การคิดเชิงกลยุทธ์
- (๓) ความเป็นผู้นำ

- การบริหารคน

- (๑) การยืดหยุ่นและปรับตัว
- (๒) ทักษะในการสื่อสาร
- (๓) การประสานสัมพันธ์

- การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

- (๑) การรับผิดชอบตรวจสอบได้
- (๒) การทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๓) การบริหารทรัพยากร

๔.๒ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ (ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่)

๔.๒.๑ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะด้านการจัดระบบและการบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ การวางแผน การบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๔.๒.๒ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะด้านการประสานงานทั้งในและนอกสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา มีทักษะในการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมทั้งสามารถบริหารจัดการการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔.๒.๓ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะและความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การคลัง และการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.๒.๔ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะในการกำหนดแนวทางการเสริมสร้างประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานตามนโยบายเร่งด่วน

๔.๒.๕ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะในการให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแล ติดตามประเมินผล การบริหารงานบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชา การเสนอแนวทางเลือกในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ ความประพฤติและค่านิยมสร้างสรรค์ที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร เช่น มีพฤติกรรมที่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ และภารกิจของส่วนราชการ เช่น มุ่งประโยชน์ของส่วนราชการ มีความซื่อสัตย์ สามารถครองตน ครองคน ครองงานโดยธรรม กล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยน มีความโปร่งใส เป็นต้น

๔.๔ ประวัติการรับราชการ เช่น ประวัติการทำงานที่ผ่านมา มีผลงานที่แสดงถึงความสำเร็จในด้านการ บริหารจัดการ รวมทั้งประวัติที่แสดงถึงความสามารถที่ได้รับเกียรติ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย

๔.๕ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน


๔.๕.๑ มีความละเอียดรอบคอบ อดทน สุภาพ พากเพียร อดสาหะ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ส่วนราชการ องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนได้เป็นอย่างดี

๔.๕.๒ สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเร่งด่วนเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการตามนโยบายเร่งด่วนได้เป็น อย่างดี

๔.๕.๓ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานร่วมกับหน่วยงานต่างๆ และมีความอดทนต่อสภาวะกดดันในการ ทำงานได้ดี มีจิตใจใฝ่รู้ มีความมุ่งมั่น ทำงานเป็นแบบอย่างให้เกิดความศรัทธา และไว้วางใจต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

๔.๕.๔ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....


(นางเรืองรัตน์ วงศ์ปราโมทย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

(ลงชื่อ).....


(นายกมล รอดคล้าย)

ตำแหน่ง เลขาธิการสภาการศึกษา

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๙

ตารางแสดงหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ ก.พ.รับรองว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ที่มี
คุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.

ลำดับที่	สถาบัน	ชื่อหลักสูตร	หมายเหตุ
๑. รับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง ดังนี้			
๑.๑	สำนักงาน ก.พ.	หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗
๑.๒	กระทรวงมหาดไทย	หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.)	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗
๑.๓	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) โดยมีเงื่อนไขรับรองถึงรุ่นที่ ๕๓ และรุ่นที่ ๕๔ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการ ฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๙ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐
๑.๔	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ ร่วมเอกชน (ปรอ.) โดยมีเงื่อนไขรับรองถึง รุ่นที่ ๒๓ และรุ่นที่ ๒๔ เป็นต้นไป เฉพาะราย ที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริม หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตามหนังสือวิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร - ที่ กท ๐๓๑๗.๒.๒/๑๓๘ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ลำดับที่	สถาบัน	ชื่อหลักสูตร	หมายเหตุ
๑. รับรองหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง ดังนี้ (ต่อ)			
๑.๕	วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙ และรุ่นที่ ๕ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ ฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๖๘ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ ตามหนังสือวิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร - ที่ กท ๐๓๑๗.๒/๑๓๘ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
๒. รับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้			
๒.๑	กระทรวงการต่างประเทศ	หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการ ฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗
๒.๒	กระทรวงการคลัง	หลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) รุ่นที่ ๒ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหาร ระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๓๓ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๗๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ลำดับที่	สถาบัน	ชื่อหลักสูตร	หมายเหตุ
๒. รับรองผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการและหน่วยงานอื่น เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. ดังนี้ (ต่อ)			
๒.๓	กระทรวงศึกษาธิการ	หลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง (นศส.ศธ.) และหลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง (นบส.ศธ.) เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๗๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๒.๔	สถาบันพระปกเกล้า	<ul style="list-style-type: none"> • หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ ๑ - ๑๒ และรุ่นที่ ๑๓ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว • หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๑ - ๘ และรุ่นที่ ๙ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว • หลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหาร (ปคส.) รุ่นที่ ๑ - ๗ และรุ่นที่ ๘ เป็นต้นไป เฉพาะรายที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) แล้ว 	ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. - ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๒๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๓/๓๑๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๑ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๗ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๐๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๔ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๒๗ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ - ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๒๔ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗
๓. หลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ.พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. แล้ว			