



ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

๑.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัดสำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา
จำนวน ๑ อัตรา

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอโอน

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม
ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๑.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย
หรือทางอาญา

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๔. วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะขอโอน ให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาพร้อมลงลายมือชื่อและวันที่
ในเอกสารให้ครบถ้วนได้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีวิธีการรับสมัคร
๓ วิธี ดังนี้

๔.๑ สมัครด้วยตนเองเท่านั้น โดยยื่นสมัคร ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักอำนวยการ ชั้น ๔ อาคาร ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ๙๙/๒๐ ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
และเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ

๔.๒ สมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น
โดยเจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ ชั้น ๔ อาคาร ๑ สำนักงาน
เลขาธิการสภาการศึกษา ๙๙/๒๐ ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ตั้งแต่วันที่
๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ เขียนมุมซองให้ชัดเจนว่า “สมัครขอโอนข้าราชการ
พลเรือนสามัญ” ทั้งนี้ จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันสมัคร และเอกสารที่
ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และหลังวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗
จะไม่ได้รับการพิจารณา

๔.๓ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ โดยสแกนไฟล์ส่งไปยัง hr_oec@onec.go.th ทั้งนี้ จะถือวันที่ที่ส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นวันสมัคร และเอกสารที่ส่งก่อนวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และหลังวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง หากจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าท่านประสงค์จะเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาเท่าที่มีอยู่เท่านั้น

๕. เอกสารประกอบการพิจารณา

๕.๑ แบบคำร้องขอโอน พร้อมติดรูปถ่าย และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน (เอกสารหมายเลข ๑)

๕.๒ แบบสรุปลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบันที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสพการณ์ ความชำนาญงานที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๓ สำเนา ก.พ. ๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำ ทะเบียนประวัติราชการ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล (ในกรณีชื่อ- ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาริขยาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ หมายเหตุ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้ประสงค์จะขอโอนเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือกำกับไว้ด้วย

๖. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสพการณ์ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ตามประกาศคณะกรรมการ ก้นกรองการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง องค์ประกอบ น้าหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการคัดเลือกการรับโอน ข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๗. เงื่อนไขการรับโอน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาและเห็นว่า ผู้ประสงค์ขอโอนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน

๘. การสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ผู้ประสงค์จะขอโอนสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โทรศัพท์ ๐๒ ๖๖๘ ๗๑๒๓ ต่อ ๑๔๐๙, ๑๔๓๖, ๑๔๔๒ โทรสาร ๐๒ ๒๔๓ ๔๑๖๔ (ในวันและเวลาราชการ)

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอรรถพล สังขวาสี)

เลขาธิการสภาการศึกษา

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติกร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ตำแหน่งเลขที่	๑๔๑
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กลุ่ม)	สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา
ชื่อส่วนงาน (กลุ่มงาน/ฝ่าย)	กลุ่มวิจัยและพัฒนากฎหมายการศึกษา
การมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ราชการ	กลุ่มพัฒนาและวิจัยกฎหมาย สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเบื้องต้นกฎหมายการศึกษาของประเทศต่าง ๆ เพื่อนำเป็นข้อมูลในการพัฒนากฎหมายการศึกษาให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสภาพการณ์ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และการปฏิรูปกฎหมาย

(๒) พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือให้ความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนการศึกษาแห่งชาติและที่เกี่ยวกับการศึกษา

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อจัดทำกฎหมาย คำอธิบายและคำแปลกฎหมายที่เกี่ยวกับการศึกษาและการพัฒนาเด็กปฐมวัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านกฎหมายการศึกษา

(๕) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาและการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๖) ช่วยเหลือคำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระดับชำนาญการ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องงานนิติกรและการประยุกต์ใช้ข้อกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบในงานด้านการศึกษาและการบริหารงานด้านการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |
| ๓. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

ระดับปฏิบัติการ

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ระดับชำนาญการ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนด ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องงานนิติกรและการประยุกต์ใช้ข้อกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบในงานด้านการศึกษาและการบริหารงานด้านการศึกษา | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |
| ๓. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร | ระดับที่ต้องการ ๑/๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
๓. ทักษะการคำนวณ
๔. ทักษะการจัดการข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. บริการที่ดี
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๕. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติที่จำเป็นในงาน

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
๓. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
๗. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒
ระดับที่ต้องการ ๑/๒

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายเนติ รัตนากร)

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา

วันที่ที่ได้จัดทำ

๒๒ มกราคม ๒๕๖๗



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
เรื่อง องค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการคัดเลือกการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น และการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับการแต่งตั้งข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการประเมินบุคคลเพื่อย้าย โอน เลื่อน และบรรจุกลับข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลั่นกรองการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จึงกำหนดองค์ประกอบ น้ำหนักคะแนน เกณฑ์การตัดสิน และวิธีการคัดเลือกการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ดังนี้

๑. องค์ประกอบ และน้ำหนักคะแนนในการพิจารณา

องค์ประกอบ

น้ำหนักคะแนน

๑.๑ ข้อมูลบุคคล พิจารณาจาก

๒๕

คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย

๑.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๔๕
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พิจารณาจาก

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ประสบการณ์ ความชำนาญงาน
ที่สั่งสมมาในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ หรือคิดริเริ่มใหม่ คิดค้น สร้าง หรือ
ประดิษฐ์ขึ้นใหม่ ปรับปรุง หรือแก้ไขใหม่ หรือจัดทำเป็นครั้งแรกหรือคนแรก
ของส่วนราชการ ตามความเหมาะสมกับระดับตำแหน่ง หรือได้ใช้ความสามารถ
ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีข้อเสนอแนะ หรือวางแผนรองรับผลกระทบต่าง ๆ
ได้เหมาะสมกับระดับตำแหน่งเป็นที่ยอมรับในระดับกลุ่มงานหรือฝ่ายขึ้นไป

๑.๓ การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง พิจารณาจาก ๓๐

วิสัยทัศน์ การตัดสินใจ ภาวะผู้นำ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

รวม ๑๐๐

๒. วิธีการในการประเมินบุคคล

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมจากองค์ประกอบ
ตามข้อ ๑. กับหน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบบรรยายลักษณะงาน และกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ด้วย
ทั้งนี้ จะแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์ให้ทราบภายหลัง สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ของ
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา <https://www.onec.go.th> หัวข้อ “รับสมัครงาน”

๓. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ จึงจะถือว่าผ่าน
เกณฑ์การตัดสิน กรณีมีผู้ผ่านการประเมินหลายคนให้ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๔. การแต่งตั้ง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกตำแหน่งละ ๑ คน พร้อมทั้ง
ความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้แต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายธฤติ ประสานสอน)

ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ

รักษาราชการแทนรองเลขาธิการสภาการศึกษา

คณะกรรมการกลั่นกรองการรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ

สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

แบบคำร้องโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี

เรื่อง ขอนโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

เรียน เลขาธิการสภาการศึกษา

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอนโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ในตำแหน่ง _____ ระดับ _____

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ชื่อ _____ สกุล _____

เลขประจำตัวประชาชน _____

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด _____ อายุปัจจุบัน _____ ปี

วันเกษียณอายุราชการ _____

สถานที่ติดต่อได้สะดวก _____

ID Line _____ โทรศัพท์ _____

โทรสาร _____ E - mail _____

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง _____ ระดับ _____

เงินเดือน _____ บาท สังกัดกลุ่ม/ฝ่าย _____

สำนัก _____

กรม _____ กระทรวง _____

๕. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ _____ ตำแหน่ง _____

ระดับ _____ ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม _____ ปี _____ เดือน

การได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับ

 ระดับปฏิบัติการ เมื่อ _____ ระดับชำนาญการ เมื่อ _____

การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไป โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง ระดับ และสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง

ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

รวมเวลาดำรงตำแหน่ง

๖. ประวัติการศึกษา

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

หมายเหตุ คุณวุฒิที่ระบุจะต้องได้รับการรับรองจาก ก.พ. แล้วเท่านั้น

๗. ประวัติการฝึกอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับวุฒิบัตร)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๘. ประวัติการลาและความประพฤติ

จำนวนวันลา (ในรอบปีที่ผ่านมา)						หมายเหตุ
ลาป่วย (วัน/ครั้ง)	ลากิจ (วัน/ครั้ง)	ลาอุปสมบท (วัน)	ลาคลอด บุตร (วัน)	ลาศึกษาต่อ (ช่วงเวลา)	รวมวันลา (วัน/ครั้ง)	

วินัย/ดีความ

- | | |
|---------------------------------------|--|
| () เคยถูกลงโทษทางวินัย | () ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | () ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| () อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | () ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

๙. ผลงานที่ภาคภูมิใจ

ชื่อผลงาน

ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

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

๑๐. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕. เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ วิทยากร เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๑๑. ความสามารถพิเศษ

- ภาษาต่างประเทศ อังกฤษ
 จีน
 อื่น ๆ (ระบุ)

คอมพิวเตอร์

อื่น ๆ (ระบุ)

๑๒. เหตุที่ขอโอน

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้ในแบบคำร้องนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้ใช้เอกสารประกอบการพิจารณา เพื่อประกอบการรับโอนมารับราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา พร้อมทั้งให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับการตรวจสอบประวัติข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา การตรวจความประพฤติ และพิมพ์ลายนิ้วมือ ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา ไปยังบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป

ลงชื่อ

ผู้ขอโอน

(.....

วันที่

/

/

.....

