



ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ด้วยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับทรงคุณวุฒิ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ
พลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประกาศ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน
หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ลงวันที่
๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้น
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรม จำนวน ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่
๑	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ)	๖
๒	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ)	๗
๓	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ)	๘
๔	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนทรงคุณวุฒิ)	๑๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบตามแบบบรรยายลักษณะงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และ

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ และ

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตถ หรือหนังสืออนุมัติบัตร		๑๑ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้

ทั้งนี้ คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

๔. การรับสมัคร

๔.๑ กำหนดการรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ กรณีวันครบกำหนดจัดส่งเอกสารเป็นวันหยุดราชการ ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารในวันเปิดทำการวันแรก

๔.๒ ผู้สมัครหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลในข้อ ๕ ตามที่ประกาศกำหนด ได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น

๕. เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ประกอบด้วย

๕.๑ แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมิน

๕.๒ แบบการเสนอผลงาน เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๓ แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เป็นข้อเสนอแนวคิดวิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง

๕.๔ แบบพิจารณาการนี้ระยะเวลาเกื้อกูล (ถ้ามี)

๕.๕ สำเนา ก.พ.๗ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนประวัติราชการ

๕.๖ หนังสือรับรองความประพฤติ (โดยให้หัวหน้าส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสารลับ ส่งมายังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๑ ชุด)

๕.๗ ไฟล์เอกสารตามข้อ ๕.๑ – ๕.๕ โดยสแกนต้นฉบับทั้งหมด (ลงลายมือชื่อกำกับแล้ว) เป็นไฟล์ PDF และแปลงไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบ QR Code หรือ Short URL พร้อมทั้งช่องทางการติดต่อผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ (มือถือและสำนักงาน) และอีเมล

หมายเหตุ : การส่งเอกสารเพื่อสมัครเข้ารับการประเมินบุคคลในแต่ละตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามการส่งเอกสารฯ ระดับทรงคุณวุฒิ (แนบท้ายประกาศ)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ได้ที่เว็บไซต์กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล <https://www.ops.go.th/th/personnel> และหากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามโดยตรงได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๔๓, ๓๗๕๑

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลที่มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ แนบท้ายประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม

๗. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

๗.๑ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะตรวจสอบการประเมินบุคคลหากพบว่าผู้สมัครเข้ารับการประเมินบุคคลผู้ใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลหรือพิจารณาไม่ผ่านการประเมินบุคคลแล้วแต่กรณี

๗.๒ กรณีมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่าข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับหรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้ง หรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก ๑ รายต่อ ๑ ตำแหน่ง และให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามขั้นตอนการเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

๙. การแต่งตั้ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วนสมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ 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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

การส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ระดับทรงคุณวุฒิ

๑. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ตามจำนวนในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เอกสารประกอบการพิจารณา ต่อ ๑ ตำแหน่ง			หมายเหตุ			
		เอกสารข้อ	ต้นฉบับ	สำเนา				
๑	ที่ศึกษาด้านยุทธศาสตร์ และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนทรงคุณวุฒิ) (ตำแหน่งเลขที่ ๖)				๑. เอกสารต้นฉบับ ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น ๒. เอกสารสำเนา ๒.๑ ระบุสำเนาถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อกำกับที่มุมขวาด้านล่าง ของเอกสารทุกแผ่น จำนวน ๑ ชุด ๒.๒ นำสำเนาข้อ ๒.๑ สำเนาเพิ่ม ตามจำนวนตำแหน่งที่สมัคร			
๒	ที่ศึกษาด้านยุทธศาสตร์ และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนทรงคุณวุฒิ) (ตำแหน่งเลขที่ ๗)					เอกสารข้อ ๕.๑ - ๕.๔	๑	๕
						เอกสารข้อ ๕.๕	๑	-
๓	ที่ศึกษาด้านพัฒนา การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (นักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิ) (ตำแหน่งเลขที่ ๘)					เอกสารข้อ ๕.๗	๑	-
๔	ที่ศึกษาด้านยุทธศาสตร์ และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนทรงคุณวุฒิ) (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑)							

๒. กรณีสมัครมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารแยกตามตำแหน่งที่สมัคร
ยกเว้น เอกสารข้อ ๕.๕ - ๕.๖ สามารถใช้ร่วมกันได้

๓. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จะลงรับเอกสารการสมัครเมื่อได้รับเอกสารข้อ ๕.๑ - ๕.๕ และข้อ ๕.๗
ครบถ้วนตามที่กำหนด ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เท่านั้น

ต้นฉบับข้อ 1 - 4 ลงลายมือชื่อ
ผู้สมัครกำกับทุกหน้า



แนวทางการส่งเอกสารการสมัคร ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ต่อหนึ่งตำแหน่ง

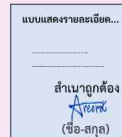


การจัดทำเอกสารการสมัคร (ต้นฉบับ 1 ชุด)

- 1 แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมิน
- 2 แบบการเสนอผลงาน
- 3 แบบการเสนอข้อเสนอนวัตกรรมคิดค้นหรือปรับปรุงงาน
- 4 แบบพิจารณาการันตีระยะเวลาที่ถือวุฒ (ถ้ามี)
- 5 สำเนา ก.พ.7 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนประวัติ
- 6 หนังสือรับรองความประพฤติ (โดยให้หัวหน้าส่วนราชการจัดส่ง
เป็นเอกสารสันติมาายัง บค. สป.อว.)
- 7 **ไฟล์เอกสาร** (ต้นฉบับข้อ 1-5 ลงลายมือชื่อกำกับแล้ว) สแกนเป็นไฟล์ PDF และแปลงไฟล์ให้อยู่ในรูปแบบ QR Code
หรือ Short URL พร้อมทั้งช่องทางการติดต่อผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ (มือถือและสำนักงาน) และอีเมล

การจัดทำสำเนาเอกสารการสมัคร (จำนวน 5 ชุด)

- 1 สำเนาเอกสารสมัคร (ต้นฉบับข้อ 1 - 4)
และระบุสำเนาถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อ
กำกับของเอกสารทุกหน้า จำนวน 1 ชุด
- 2 นำสำเนาเอกสารสมัคร (ข้อ 1)
สำเนาเพิ่ม จำนวน 4 ชุด



กรณีสมัครมากกว่า 1 ตำแหน่ง ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารแยกตามตำแหน่งที่สมัคร **ยกเว้น เอกสารข้อ 5 - 6 สามารถใช้ร่วมกันได้**



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๖
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	-
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านยุทธศาสตร์และแผน การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบาย กระทรวงหรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนงาน หรือโครงการต่างๆ ด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ ให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ สอดคล้องตามเป้าหมาย และทิศทางของกระทรวง
(๒) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านความร่วมมือด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีความสำคัญ หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
(๓) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงาน หรือโครงการด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือการบริหาร เพื่อให้การกำหนดนโยบายของกระทรวงมีประสิทธิภาพสูงสุด
(๔) พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางนโยบายต่างๆ ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระทรวง
(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานเชิงวิชาการและพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหาร รวมทั้งนำความรู้เทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่มีความรับผิดชอบ

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระดับกลยุทธ์ของกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารงาน ติดตามประเมินผลในภาพรวม และกระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงเป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางที่กำหนดไว้และสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายของกระทรวง ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในกระทรวงหรือภายนอกกระทรวง องค์การภาครัฐ และเอกชนทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงาน และส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงและตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ด้านการบริการ

(๑) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ของกระทรวง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ แก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๓) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เผยแพร่แผนงาน และนโยบายที่สำคัญ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๗
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	-
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านยุทธศาสตร์และแผน การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบาย กระทรวง หรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนงาน หรือโครงการต่างๆ ด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ ให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ สอดคล้องตามเป้าหมาย และทิศทางของกระทรวง
(๒) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีความสำคัญต่อการผลิตและพัฒนาากำลังคน หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
(๓) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงาน หรือโครงการด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือการบริหาร เพื่อให้การกำหนดนโยบายของกระทรวงมีประสิทธิภาพสูงสุด
(๔) พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางนโยบายต่างๆ ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระทรวง
(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานเชิงวิชาการและพัฒนาารูปแบบหรือระบบบริหารรวมทั้งนำความรู้เทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในระดับกลยุทธ์ของกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารงาน ติดตามประเมินผลในภาพรวมและกระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงเป็นไปตามเป้าหมายและทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายของกระทรวง ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในกระทรวงหรือภายนอกกระทรวง องค์การภาครัฐ และเอกชนอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงาน และส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงและตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ด้านการบริการ

(๑) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การส่งเสริมและสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้คล่อง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๓) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เผยแพร่แผนงาน และนโยบายที่สำคัญ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๘
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการศึกษา
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	-
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิชาการศึกษาเป็นที่ประจักษ์ ในความสามารถเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยาก และซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวง หรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน มาตรฐานหลักเกณฑ์และกฎหมายการศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ
(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเพื่อพัฒนารูปแบบ และเสนอแนะแนวทางกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำตัวชี้วัด นโยบายแผน มาตรฐานการอุดมศึกษา หลักสูตรแบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา ระบบการรับรองวิทยฐานะ ระบบการเทียบคุณวุฒิการวัดผล และประเมินผลการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีการกำหนดมาตรฐาน ที่เหมาะสมต่อสภาพปัจจุบันและเป็นมาตรฐานการศึกษาของประเทศ
(๓) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านมาตรฐานการอุดมศึกษา คุณภาพการอุดมศึกษา หรือด้านการจัดการศึกษาตลอดชีวิต หรือนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
(๔) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การกำหนดนโยบายของกระทรวงมีประสิทธิภาพสูงสุด
(๕) พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางนโยบายต่างๆ ด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระทรวง
(๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ส่งเสริมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านวิชาการศึกษา เพื่อกำหนดมาตรฐานเชิงวิชาการและพัฒนารูปแบบหรือระบบบริหาร และจัดการศึกษา การวางแผน การตรวจสอบ ติดตาม

ส่วนที่ ๓ หน้าที่มีความรับผิดชอบ

และประเมินผล รวมทั้งนำความรู้เทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

(๗) ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งกำหนดแนวทางเชิงนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกระทรวง

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระดับกลยุทธ์ของกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารงาน และกระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงเป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายของกระทรวง ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในกระทรวงหรือภายนอกกระทรวง องค์กรภาครัฐ และเอกชน อื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงาน และส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงและตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านพัฒนาการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การส่งเสริม และสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วงเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๒) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง เผยแพร่แผนงานและนโยบายที่สำคัญ ด้านวิชาการ มาตรฐานประกันคุณภาพงานที่รับผิดชอบ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๑
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	ส่วนกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	-
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ปลัดกระทรวง (นักบริหาร)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ด้านยุทธศาสตร์และแผน การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบาย กระทรวง หรือระดับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. ด้านการปฏิบัติการ
(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็นเชิงนโยบายและยุทธศาสตร์ แผนงาน หรือโครงการต่าง ๆ ด้านยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ ให้เป็นไปตามหลักการทางวิชาการ และแนวทางการบริหารงานภาครัฐ สอดคล้องตามเป้าหมาย และทิศทางของกระทรวง
(๒) วิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะนโยบาย แผนงาน หรือโครงการด้านการใช้ประโยชน์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อวางแผนกำหนด นโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือโครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
(๓) วินิจฉัยปัญหาที่สำคัญในการวิเคราะห์นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน หรือโครงการด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือการบริหาร เพื่อให้การกำหนดนโยบายของกระทรวงมีประสิทธิภาพสูงสุด
(๔) พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทางนโยบายต่างๆ ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวางแผน นโยบาย ยุทธศาสตร์และกิจกรรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อกระทรวง
(๕) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัย ด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานเชิงวิชาการและพัฒนาารูปแบบหรือระบบบริหาร รวมทั้ง นำความรู้เทคนิคใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในงานและวิเคราะห์ถึงปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการเพื่อนำมา ปรับปรุงพัฒนาและวางกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในระดับกลยุทธ์ของกระทรวง เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหารงาน ติดตามประเมินผลในภาพรวม และกระบวนการทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงเป็นไปตามเป้าหมาย และทิศทางที่กำหนดไว้ และสามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายของกระทรวง ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน หรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการความร่วมมือกับพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของไทยให้มีคุณภาพและมาตรฐานทัดเทียมนานาชาติอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานในระดับเชิงบริหารจัดการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในกระทรวงหรือภายนอกกระทรวง องค์กรภาครัฐ และเอกชนอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงาน และส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการการขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวงและตอบสนองนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ด้านการบริการ

(๑) กำกับ ดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานวิเคราะห์ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวง และกระทรวง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้การส่งเสริม และสนับสนุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ลุล่วง เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้

(๓) เป็นที่ปรึกษาและวิทยากรพิเศษ ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงาน เผยแพร่แผนงาน และนโยบายที่สำคัญ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อส่งเสริมให้ความรู้ เกี่ยวกับแผนงานและนโยบายสำคัญด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.

กำหนด

๓. ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมิน

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
อายุราชการ ปี เดือน ปีเกษียณ

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก
(ชื่อปริญญา)

ปีที่สำเร็จการศึกษา

สถาบัน

คุณวุฒิและวิชาเอก (ชื่อปริญญา)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....
.....
.....

๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาตและหมายเลข)
วันออกใบอนุญาตวันหมดอายุ

๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	สังกัด
.....
.....
.....

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐. ผลการปฏิบัติราชการ (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี)

รอบการประเมิน (รอบ/ปีงบประมาณ) (๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)	ผลการประเมิน (ดีเด่น,ดีมาก, ดี,พอใช้, ต้องปรับปรุง)	รอบการประเมิน (รอบ/ปีงบประมาณ) (๒๕๖๒ - ๒๕๖๖)	ผลการประเมิน (ดีเด่น,ดีมาก, ดี,พอใช้, ต้องปรับปรุง)
๑. รอบ...../.....		๖. รอบ...../.....	
๒. รอบ...../.....		๗. รอบ...../.....	
๓. รอบ...../.....		๘. รอบ...../.....	
๔. รอบ...../.....		๙. รอบ...../.....	
๕. รอบ...../.....		๑๐. รอบ...../.....	

ทั้งนี้หากไม่มีผลการประเมินในรอบใด ให้กรอกเหตุผลที่ไม่มีผลการประเมินในรอบนั้น

๑๑. ประวัติทางวินัย

.....

.....

.....

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑๒. ผลงานหรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา (โดยสรุป)

(๑)

(๒)

(๓)

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอประเมิน)

(.....)

(วันที่)...../...../.....

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. คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

(วันที่)/...../.....

หมายเหตุ : ๑) กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้มีส่วนร่วมในผลงานทุกคนจะต้องลงชื่อในคำรับรอง
 และเมื่อได้ลงชื่อรับรองและส่งเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินแล้ว จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๒) คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
 ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับผลงานให้แนบเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับผลงานและแนบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง

๒. ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ

๓. บทสรุปผู้บริหาร

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

๔. เหตุผล ความจำเป็น หรือที่มาของการปฏิบัติงาน

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

๕. ความรู้ ความชำนาญ 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 และมีข้อเสนอแนะ
เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสาร ฉะนั้น ไม่ควรเกิน ๓ หน้า กระดาษ A4

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับทรงคุณวุฒิ)

๑. เรื่อง.....

๒. หลักการและเหตุผล
.....
.....
.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
.....
.....
.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)/...../.....

แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกื้อกูล

ชื่อผู้ขอประเมิน
 ตำแหน่งที่ขอประเมิน (ด้าน.....) (ถ้ามี)
 ตำแหน่งเลขที่ สังกัด กอง/สำนัก..... กรม.....

ชื่อ/ตำแหน่งปัจจุบัน/วุฒิ	ช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานที่ปฏิบัติที่ขอเกื้อกูล	ตำแหน่ง/ลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน
ชื่อ ตำแหน่ง..... วุฒิ เมื่อ.....	ตั้งแต่ วันที่	ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่ง..... มีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้
	ถึงวันที่	ระดับ	ด้าน.....
		มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)	๑) ๒)
			ด้าน.....
	ตั้งแต่ วันที่	ตำแหน่งที่ ๒	๑) ๒)
	ถึงวันที่	ระดับ	ด้าน.....
		มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (เขียนลักษณะงานที่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน)	๑) ๒)
ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (.....) ผู้ขอประเมิน/...../.....		 (.....) ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล/...../.....

หนังสือรับรองความประพฤติ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า(ชื่อ-นามสกุล ของผู้ที่ให้รับรอง).....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
เป็นผู้มีความประพฤติ ดังนี้

- | | ระดับเกณฑ์การประเมิน | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | พอใช้ | ดี | ดีเด่น |
| ๑. มีความประพฤติ การปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม
จรรยาบรรณข้าราชการ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในส่วนราชการและสังคม
ประกอบด้วยคุณธรรม ควรแก่การยกย่อง | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๒. เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับ ยกย่อง ในสังคม ผู้ร่วมงานอย่างเปิดเผย
ทั้งต่อหน้าและลับหลัง มีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น
สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๓. ประพฤติปฏิบัติงานในหน้าที่และนอกเหนือหน้าที่ สม่ำเสมอ เต็มใจ
มีจิตมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานที่รับผิดชอบ จนมีผลงานปรากฏที่เป็นประโยชน์
ต่อส่วนราชการ ประชาชน มากกว่าผู้อื่นอย่างเด่นชัด มีความสามารถ
ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๔. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและ
ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ยึดถือประโยชน์
ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ๕. ความเห็นอื่น ๆ | | | |

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

หมายเหตุ : ให้ส่วนราชการจัดส่งหนังสือรับรองฉบับนี้เป็นเอกสาร (ลับ) ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
อาคารอเนกประสงค์ ชั้น ๗ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

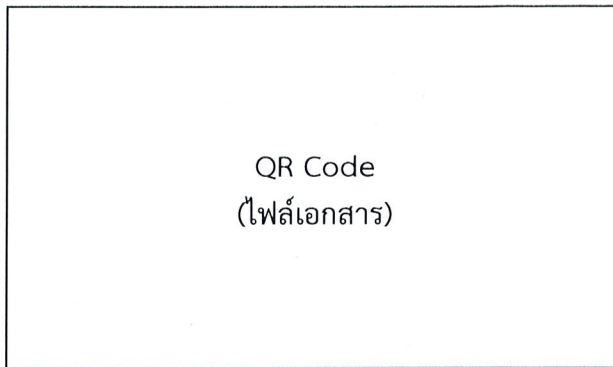
ไฟล์เอกสาร

ชื่อ-สกุล : ตำแหน่ง :

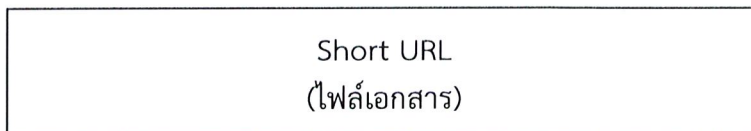
เบอร์โทรศัพท์ (มือถือและสำนักงาน) :

E-mail :

ตำแหน่งที่สมัคร :



หรือ





ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ตามที่ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกอบมติ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ศาสตราจารย์สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
แบบท้ายประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

การย้ายหรือการโอนในกรณีที่ต้องประเมินบุคคลและผลงาน มีดังนี้

(๑) การย้ายหรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงอยู่หรือเคยดำรงอยู่ ในระดับไม่สูงกว่าเดิม

(๒) การย้ายหรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นการย้ายหรือโอนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงาน ซึ่งเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

(๓) การย้ายหรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหารซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิมาก่อน มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็นการย้ายมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ในสายงานเดียวกันหรือในต่างสายงานและเป็นสายงานที่ไม่ได้จัดอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับสายงานในตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่

โดยให้ดำเนินการประเมินบุคคลและประเมินผลงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อการย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ

๒.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๒ มีคุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ คุณวุฒิ หรือการอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดในแต่ละสายงานตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ

๒.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล สำหรับการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	ทรงคุณวุฒิ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า		๑๕ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี)*		๑๔ ปี
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี)*		๑๓ ปี
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า		๑๓ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือหนังสืออนุมัติปัตร์		๑๑ ปี

* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔

การนับระยะเวลาเกื้อกูล ในกรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลตามตารางข้างต้นไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดมานับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ดังนี้

การนับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้พิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้นต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง มีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง

(๒) ในกรณีที่เป็นกรณีการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด ให้พิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณา

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. ค่าโครงการผลงานที่จะส่งประเมิน	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐
รวมทุกองค์ประกอบ	๑๐๐

๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง โดยจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๓.๓ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ และองค์ประกอบตามข้อ ๓.๑ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม โดยกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ดังนี้

- (๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล
- (๒) แบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน
- (๓) แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกือกุล (ถ้ามี)

๔. ขั้นตอนในการดำเนินการประเมินบุคคล

ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างพิจารณากลับกรองผู้ขอย้ายหรือขอโอน ส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณา ซึ่งผู้ขอย้ายหรือขอโอนจะต้องจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคลตามข้อ ๓.๓ ให้คณะกรรมการดังกล่าวพิจารณา

๕. การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนาถกเถียงหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อการย้ายหรือการโอน แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ส่งคำขอประเมินผลงานพร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานต่างๆ ได้แก่ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล และแบบแสดงรายละเอียดการเสนอผลงาน พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานของผลงานไปให้ ก.พ.พิจารณา

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ 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

ง. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

รายละเอียดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
แนบท้ายประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

ก. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

๑. ผู้มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
แต่งตั้ง เป็นผู้ประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล

บุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ
ทรงคุณวุฒิ ใช้คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย
หรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
ตามแนบท้ายประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๓

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

๓.๑ หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบในการพิจารณา ดังนี้

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)
๑. ข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษาประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติ ทางวินัย	๒๐
๒. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๓. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมินและในกรณีที่มีผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงาน ให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้ประเมินและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วม จัดทำผลงานด้วย	๓๐
๔. ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน	๒๐
รวมทุกองค์ประกอบ	๑๐๐

๓.๒ เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการพิจารณาให้ “ผ่าน” จากคณะกรรมการผู้ประเมินเกินกึ่งหนึ่ง
โดยจะต้องได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หากมีผู้ผ่านการประเมินบุคคลหลายคน
ให้ผู้ได้รับคะแนนรวมทุกองค์ประกอบสูงสุด เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๓ วิธีการในการประเมินบุคคล

ให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่มีหน้าที่ในการประเมินบุคคล พิจารณาประเมินบุคคลตาม
หลักเกณฑ์ และองค์ประกอบตามข้อ ๓.๑ ซึ่งอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสอบข้อเขียน หรือวิธีการอย่างอื่น
วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีเพิ่มเติมตามที่เห็นว่าเหมาะสม โดยกำหนดให้ผู้ขอรับการประเมินบุคคลจัดทำ
เอกสารประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล ดังนี้

(๑) แบบแสดงรายละเอียดประกอบการขอประเมิน

(๒) แบบการเสนอผลงาน เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ หรือเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง เรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

(๓) แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ จำนวน ๑ เรื่อง

(๔) แบบพิจารณาการนับระยะเวลาเกือกุล (ถ้ามี)

(๕) หนังสือรับรองความประพฤติ

๓.๔ ขั้นตอนการดำเนินการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่างแจ้งความประสงค์สรรหาข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ โดยวิธีการเลื่อนต่อสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการประกาศรับสมัคร

(๒) ผู้มีคุณสมบัติและประสงค์ที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลให้จัดส่งข้อมูลประกอบการประเมินบุคคล ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ กรณีวันครบกำหนดจัดส่งข้อมูลเป็นวันหยุดราชการ ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลในวันเปิดทำการวันแรก

(๓) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวบรวมข้อมูลทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคล เป็นผู้พิจารณาประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ.กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

โดยให้คณะกรรมการประเมินบุคคลพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ตำแหน่งละ ๑ คน ตามหลักเกณฑ์ที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

(๔) จัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกตำแหน่งละหนึ่งคน โดยในประกาศให้ระบุชื่อและเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดที่จะเสนอขอประเมิน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี)

(๕) แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ และจัดส่งผลงานเข้ารับการประเมินผลงานภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก ไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรณีวันครบกำหนดจัดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้ดำเนินการจัดส่งผลงานในวันเปิดทำการวันแรก

หากครบกำหนดระยะเวลา ๑๘๐ วันแล้ว ยังไม่สามารถจัดส่งผลงานให้แล้วเสร็จได้ สามารถขอขยายระยะเวลาจัดทำผลงานต่อไปได้อีกครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยให้ผู้อนุมัติการประเมินแจ้งขอขยายเวลาเป็นหนังสือผ่านผู้บังคับบัญชา (ก่อนครบกำหนดเวลา) พร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณาการขยายระยะเวลา

หากพ้นกำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงานและผู้ขอรับการประเมินยังไม่ส่งผลงาน จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการประเมินผลงาน ให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งนั้นแทน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

๓.๕ การตรวจสอบการประเมินบุคคล

ในการประเมินบุคคลหากได้ตรวจสอบ หรือมีผู้ทักท้วงและได้ตรวจสอบแล้วพบว่า ข้าราชการ ผู้ขอประเมินผู้ใดแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ ให้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ เพื่อดำเนินการระงับ หรือยกเลิกการประเมิน พร้อมกับพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป แต่ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ทักท้วงมีเจตนากลั่นแกล้งหรือมีเจตนาแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อดำเนินการทางวินัยกับผู้ทักท้วงต่อไป

ข. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยลักษณะของผลงานที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

ค. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เมื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ผ่านการประเมินบุคคลและประเมินผลงานแล้ว ให้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ดำเนินการแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่สำนักงาน ก.พ. ได้รับคำขอประเมินผลงานที่มีเอกสารหลักฐานครบถ้วน สมบูรณ์สามารถนำไปประกอบการพิจารณาได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่เป็นสาระสำคัญของผลงาน รวมทั้งต้องเป็นไปตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ 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

ง. ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ ให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
