



ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๓๗๕๕

กรมส่งเสริมการเรียนรู้
กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน/ สถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย คณะกรรมการกลับกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ
พิจารณากลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนาคาร ดอนเหนือ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

กองบริหารทรัพยากรบุคคล
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๒๑๕๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Personnel_nfedc@dole.go.th

“เรียนดี มีความสุข”



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ กำหนดให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๑/๔๖๐ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การตั้ง อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เป็นกรณีพิเศษ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ประกาศกรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง และอายุของบัญชี ประเภทอำนวยการ ระดับต้น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองผู้สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง

๑.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้

๑.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

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

๑.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายของกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรอง

๒.๑ องค์ประกอบในการพิจารณา

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๑	ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ พิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๓ ปี นับแต่วันที่ปีได้รับสมัคร จำนวน ๑ เรื่อง โดยเป็นผลงานสำคัญเป็นที่ประจักษ์ในความรู้ ความสามารถ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่นเป็นพิเศษ	๒๕	พิจารณาจาก แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน อันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (ตามองค์ประกอบที่ ๑) ตามแบบที่กำหนด โดยให้จัดทำความยาว ไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabuniT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่ใช่รูปภาพหรือกราฟฟิคอักษร ไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ ไม่รวมปกหน้าและปกหลัง หากรูปแบบไม่เป็นไปตามที่ กำหนด จะไม่รับพิจารณา

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๒	สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น พิจารณาจาก ๒.๑ สมรรถนะหลัก (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) บริการที่ดี (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (๕) การทำงานเป็นทีม ๒.๒ สมรรถนะทางการบริหาร (๑) สภาวะผู้นำ (๒) วิสัยทัศน์ (๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (๕) การควบคุมตนเอง (๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๒๐	พิจารณาจาก แบบเสนอวิสัยทัศน์ในการพัฒนางานและสมรรถนะทางการบริหาร (ตามองค์ประกอบที่ ๒) ตามแบบที่กำหนด โดยให้จัดทำความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่ใช่รูปภาพหรือกราฟฟิคอักษร ไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ ไม่รวมปกหน้าและปกหลัง หากรูปแบบไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะไม่รับพิจารณา
๓	พฤติกรรมทางจริยธรรม พิจารณาจากแบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้ (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	๑๐	พิจารณาจาก แบบแสดงพฤติกรรมทางจริยธรรม (ตามองค์ประกอบที่ ๓) ตามแบบที่กำหนด โดยให้จัดทำความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔ แบบอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ พอยท์ ไม่ใช่รูปภาพหรือกราฟฟิคอักษร ไม่ต้องแนบเอกสารประกอบ ไม่รวมปกหน้าและปกหลัง หากรูปแบบไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะไม่รับพิจารณา

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๔	ความหลากหลายของประสบการณ์ พิจารณาจากการมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ๔.๑ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ๕ อย่าง ขึ้นไป ๔.๒ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ๔ อย่าง ๔.๓ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ๓ อย่าง	๑๐ ๑๐ ๘ ๖	พิจารณาจาก แบบรายงานความหลากหลาย ของประสบการณ์ (ตามองค์ประกอบที่ ๔) ตามแบบที่กำหนด โดยแนบสำเนาทะเบียนประวัติ ข้าราชการ (ก.พ. ๗ /ก.ค.ศ. ๑๖) ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งรับรองความ ถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ กรณีต่างลักษณะงาน จะต้องแนบหนังสือรับรอง การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
๕	ประวัติการรับราชการ พิจารณาจากประวัติการศึกษา ระยะเวลาการรับราชการ และประวัติทางวินัย ๕.๑ ประวัติการศึกษา คุณวุฒิทางการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง (๑) ปริญญาเอก (๒) ปริญญาโท (๓) ปริญญาตรี ๕.๒ ระยะเวลาการรับราชการ (๑) มากกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป (๒) ๙ - ๑๕ ปี (๓) ต่ำกว่า ๙ ปี ๕.๓ ประวัติทางวินัย (๑) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย (๒) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ (๓) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับตัดเงินเดือน (๔) เคยถูกลงโทษทางวินัย ในระดับลดเงินเดือน	๑๕ (๕) ๕ ๔ ๓ (๕) ๕ ๔ ๓ (๕) ๕ ๔ ๓ ๒	พิจารณาจาก สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗ /ก.ค.ศ. ๑๖) ที่เป็น ปัจจุบัน ซึ่งรับรองความถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนประวัติ ของข้าราชการ

ที่	องค์ประกอบ	คะแนน	กรอบการพิจารณา
๖	คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มีความสามารถบริหารงานในองค์กรให้เป็นระบบภายใต้ กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ระดับกระทรวงและกรมส่งเสริมการเรียนรู้ มีความคิดริเริ่ม ในการปรับปรุงและพัฒนาอยู่เสมอ มีความรับผิดชอบ ความรอบคอบในการวินิจฉัยสั่งการ มีมนุษยสัมพันธ์ ในการติดต่อประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีความเสียสละ ความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ มีทักษะในการแก้ไขปัญหาที่มีความจำเป็น เร่งด่วน มีผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและด้านภาษาต่างประเทศ	๒๐	พิจารณาจาก การสัมภาษณ์ ซึ่งสะท้อนให้เห็น ถึงความรู้ ความสามารถ ในการบริหารงาน ทักษะและ ความเชี่ยวชาญ และคุณลักษณะ อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น
	รวม	๑๐๐	

๒.๒ วิธีการพิจารณากลับกรอง

คณะกรรมการกลับกรองฯ พิจารณากลับกรองตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
กลับกรองผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยพิจารณาจากเอกสารการสมัครประกอบการสัมภาษณ์

๒.๓ เกณฑ์การตัดสิน

พิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ทั้งนี้ ต้องให้ได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๒.๔ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง

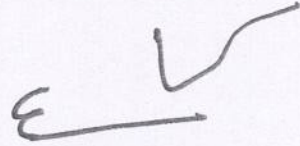
คณะกรรมการกลับกรองฯ จะพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ไม่เกินจำนวนที่กำหนดตามประกาศ
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ เรื่อง การกำหนดจำนวนคนที่จะให้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองและอายุบัญชี
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ลงวันที่
๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อ ๑ ตำแหน่งว่าง เรียงลำดับรายชื่อตามตัวอักษร
โดยไม่เรียงลำดับคะแนน และให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลับกรองใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนั้นเท่านั้น

๓. การคัดเลือก และการเลือก

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น สังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางยุพิน บัวคอม)

ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณา
ผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น
ของกรมส่งเสริมการเรียนรู้