



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น  
ในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วย ก.ค.ศ. ได้ออก กฎ ก.ค.ศ. การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง การให้  
ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้มีตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่  
ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสถาบันการอาชีวศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วย  
การอาชีวศึกษา หรือตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
และคุณภาพของงานสูงมาก หรือสูงมากเป็นพิเศษ ก.ค.ศ. กำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
โดยแบ่งออกเป็นสองระดับ ได้แก่ ระดับต้น และระดับสูง

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดระบบคุณธรรม  
การมีส่วนร่วม ความเสมอภาค ความโปร่งใส อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๗ ประกอบมาตรา ๒๙  
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
ประกอบกับมติ อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่  
๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๑๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑  
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น  
ในสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่ดำเนินการคัดเลือก

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สถาบัน
๑	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์ และความร่วมมืออาชีวศึกษา	ฉ๕๑๐๑๖	สถาบันการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕
๒	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์ และความร่วมมืออาชีวศึกษา	ต๑๑๐๑๖	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๑
๓	ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์ การพัฒนาและความร่วมมือ	ต๓๑๐๑๖	สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ ๓

## ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

### ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และ

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.ค.ศ. กำหนด และ

๓.๓ มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือตำแหน่ง  
อย่างอื่นที่เทียบเท่า ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาให้นับจนถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร อนึ่ง ในข้อ ๓.๒ (๓)  
ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๓๐ ลงวันที่  
๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.ค.ศ. เทียบเท่า สำหรับตำแหน่งบุคลากร  
ทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และหากตรวจสอบภายหลังว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติให้ถือว่ารับสมัครเป็นโมฆะ

### ๔. การสมัคร

๔.๑ ให้อ่านเอกสารการสมัครด้วยตนเองระหว่างวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗  
ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ในวันและเวลาราชการ ณ สถาบันการอาชีวศึกษาที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก โดยให้สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง  
และ ๑ สถาบัน เท่านั้น หากตรวจสอบภายหลังว่าผู้สมัครรายใด สมัครเกินกว่า ๑ ตำแหน่ง และ ๑ สถาบัน  
ให้ถือว่าสมัครของผู้นั้นในทุกตำแหน่งเป็นโมฆะ

#### ๔.๒ เอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือก

(๑) ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ระดับต้น พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

(๒) สำเนาสมุดประวัติ (ก.พ. ๗ หรือ ก.ค.ศ. ๑๖ ที่เป็นปัจจุบัน) พร้อมรับรอง  
สำเนาถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ หรืองานบุคลากร จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

(๔) แบบแสดงผลงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์เป็นไปตามองค์ประกอบ  
ของการประเมินและสอดคล้องกับตำแหน่งที่จะสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ

(๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง  
โดยมีความยาวไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ พิมพ์หน้าเดียว โดยไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบในภาคผนวก  
ทั้งนี้ การจัดหน้ากระดาษ ขนาดและรูปแบบอักษรตามความเหมาะสม

เอกสารทั้งหมดตามข้อ ๔.๒ ให้จัดทำเป็นรูปเล่ม โดยจัดทำเป็นต้นฉบับ ๑ ชุดสำเนา ๕ ชุด  
รวม ๖ ชุด โดยเอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดทุกหน้าหากเป็นเอกสาร  
ฉบับสำเนาผู้สมัครจะต้องลงนามรับรองความถูกต้องด้วยตนเอง และได้รับการลงนามรับรองความถูกต้อง  
โดยผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ สำหรับเอกสารอื่นที่ยื่นประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกผู้สมัครจะไม่สามารถ  
เรียกคืนได้ในทุกกรณี



๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องตรวจสอบข้อมูล เอกสารประกอบการสมัคร เอกสารสำหรับประเมินตามตัวชี้วัดและองค์ประกอบการประเมิน และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร และตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด หากผู้สมัครส่งใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร และเอกสารสำหรับการประเมินตามตัวชี้วัดต่อเจ้าหน้าที่ ที่รับสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือจัดส่งเพิ่มเติมภายหลัง โดยหากตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้สมัครมีเจตนาบันทึกข้อความหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ผู้สมัครอาจถูกดำเนินการตามระเบียบวินัย ของทางราชการ หรือหากตรวจสอบภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ตรงหรือมีลักษณะต้องห้าม หรือไม่ ดำเนินการตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการ คัดเลือกครั้งนี้และไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือหากผู้ขาดคุณสมบัติดังกล่าวได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้วจะถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งและจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์)

กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์) ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ๖. เกณฑ์ในการประเมิน

##### ๖.๑ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา

(คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

##### ๖.๑.๑ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนรวม ๖๐ คะแนน) แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน

ประกอบด้วย

##### (๑) ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง (๓๐ คะแนน)

- ความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร แผนพัฒนา ยุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษา โดยความ ร่วมมือกับสถานประกอบการสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการอาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการติดตาม และประเมิน
- ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

##### (๒) ความประพฤติและประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

- ความประพฤติเหมาะสมกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน
- การอุทิศเวลาให้กับราชการและความเสียสละ
- ประวัติการรับราชการที่ผ่านมา
- ประวัติการดำเนินการทางวินัย

##### (๓) ผลการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)

- ผลงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

**๖.๑.๒** วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์ (๑๐ คะแนน)

- วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๖.๑.๓** คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์) (๓๐ คะแนน)

- บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม
- การเป็นผู้นำ
- การตัดสินใจการแก้ปัญหา

**๖.๒** ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาและความร่วมมือ (คะแนนรวม

๑๐๐ คะแนน)

**๖.๒.๑** ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนรวม ๖๐ คะแนน) แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน

ประกอบด้วย

**(๑) ความรู้ความสามารถในตำแหน่ง (๓๐ คะแนน)**

- ความรู้ความสามารถในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร แผนพัฒนายุทธศาสตร์และความร่วมมืออาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการสนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษา โดยความร่วมมือกับสถานประกอบการสอดคล้องกับนโยบายและมาตรฐานการอาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการสร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา
- ความรู้ความสามารถในการติดตาม และประเมิน
- ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**(๒) ความประพฤติและประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)**

- ความประพฤติเหมาะสมกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง
- ความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน
- การอุทิศเวลาให้กับราชการและความเสียสละ
- ประวัติการรับราชการที่ผ่านมา
- ประวัติการดำเนินการทางวินัย

**(๓) ผลการปฏิบัติงาน (๒๐ คะแนน)**

- ผลงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์

**๖.๒.๒** วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์ (๑๐ คะแนน)

- วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

**๖.๒.๓** คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน (สัมภาษณ์) (๓๐ คะแนน)

- บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา การวางตัว รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม
- การเป็นผู้นำ
- การตัดสินใจการแก้ปัญหา

**๗. คณะกรรมการคัดเลือก**

อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นตามองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ประธาน จำนวน ๑ คน

(๒) ผู้แทนสำนักงาน ก.ค.ศ. ใน อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง จำนวน ๑ คน

(๓) ข้าราชการ...



(๓) ข้าราชการในส่วนราชการนั้น ที่มีความรู้ความเข้าใจในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเป็นอย่างดี และดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๒ คน

(๔) อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้ง จำนวน ๑ คน

(๕) ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ

#### ๘. วิธีการคัดเลือก

๘.๑ คณะกรรมการคัดเลือกฯ จะพิจารณาประเมินจากความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถในตำแหน่ง ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ผลการปฏิบัติงาน จากแบบแสดงผลงานที่ประสบผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ วิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์จากข้อเสนอเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์และแนวทางการบริหารในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จากการสัมภาษณ์ โดยให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

๘.๒ เสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก เรียงลำดับตามผลการประเมิน ตำแหน่งละไม่เกิน ๕ คน แต่ไม่ควรน้อยกว่า ๒ คน เว้นแต่มีผู้สมัคร หรือ ผู้ผ่านการประเมินรายเดียว พร้อมเหตุผลต่อผู้มีอำนาจ ตามมาตรา ๕๓ เพื่อพิจารณา

๘.๓ ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ พิจารณารายชื่อ ที่คณะกรรมการเสนอตามข้อ ๘.๒ และเมื่อได้ใช้ดุลพินิจแล้วเห็นว่า บุคคลใดในรายชื่อ ผู้ที่คณะกรรมการเสนอเหมาะสมที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการแต่งตั้งต่อไป

๘.๔ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ เห็นว่ารายชื่อผู้ที่คณะกรรมการเสนอ ตามข้อ ๘.๒ ยังไม่เหมาะสม ให้ปรึกษากับประธาน หรือส่งให้คณะกรรมการพิจารณาใหม่ ตามที่เห็นสมควรแล้วดำเนินการ ตามข้อ ๘.๓

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในการประเมินรวมทุกด้านต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ร้อยละหกสิบจึงจะผ่านการคัดเลือก

กรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความเหมาะสมกับตำแหน่ง มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีคะแนนวิสัยทัศน์ และการวางกลยุทธ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนประเมินวิสัยทัศน์และการวางกลยุทธ์เท่ากันอีก ให้ผู้ที่มีคะแนนคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากผู้ที่มีคะแนนคุณลักษณะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเท่ากันอีกให้ผู้ที่มิอาวุโสมากกว่าตามแนวปฏิบัติการจัดลำดับอาวุโสในราชการตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

#### ๑๐. การประกาศผล

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะประกาศผลการคัดเลือกทางเว็บไซต์ <http://ipa.vec.go.th> กลุ่มงานจัดการงานบุคคล ๒ สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

#### ๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ เป็นรายสถาบันและ ตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ประกาศฯ โดยไม่มีการขึ้นบัญชีไว้แต่อย่างใด

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

การดำเนินการคัดเลือกนี้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดถือระบบคุณธรรม การมีส่วนร่วม ความเสมอภาค ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ หากปรากฏว่ามีการทุจริตหรือส่อไปในทางไม่สุจริต หรือดำเนินการผิดพลาดอันอาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สามารถพิจารณาแก้ไขหรือยกเลิกการคัดเลือกในครั้งนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายศพล เวณโกเศศ)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประธาน อ.ก.ค.ศ. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา





๒.๒ ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนาและความร่วมมือ

สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับต้น

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ อำนวยการต้น รับผิดชอบ บริหารงาน บริหารคนและบริหารงบประมาณ

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การจัดทำแผนพัฒนาของสถาบันเกี่ยวกับการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ ให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของชาติ และความต้องการของท้องถิ่น รวมทั้งการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี และแผนอื่นของสถาบัน

(๒) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การเสนอขอจัดตั้งงบประมาณประจำปีของสถาบัน

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์การผลิต และพัฒนาคุณภาพกำลังคนสู่มาตรฐานสากล บนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการอาชีวศึกษา โดยความร่วมมือกับสถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ สมาคมวิชาชีพ กลุ่มอาชีพให้สามารถจัดการอาชีวศึกษาสอดคล้องกับนโยบาย และมาตรฐานการอาชีวศึกษา ให้ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมและประสานงานให้มีทุนและแหล่งทุน เพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา และการสร้างเครือข่ายธุรกิจ ร่วมกับทุกภาคส่วน

(๖) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การติดตาม การประเมิน การรายงานผล การจัดการอาชีวศึกษา และการฝึกอบรมวิชาชีพ ตามตัวชี้วัดและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

(๗) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การรวบรวม เผยแพร่ และให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ รวมทั้งพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

(๘) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์การพัฒนาและความร่วมมือ บริหารจัดการจัดระบบงานอำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพที่สูง ในงานด้านยุทธศาสตร์การพัฒนาและความร่วมมือ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์กลยุทธ์ และภารกิจของสถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม



๒.๓ ส่วนราชการและตำแหน่ง อาชีวศึกษาบัณฑิต  
สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร  
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ  
ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับต้น  
งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ อำนวยการต้น รับผิดชอบ บริหารงาน บริหารคนและบริหารงบประมาณ

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี  
สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ ในสาขาวิชาต่าง ๆ

(๒) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง  
ที่เน้นการปฏิบัติการสอน เว้นการวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมและประสานงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์  
วิจัย และพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ทางการอาชีวศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์  
ต่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรมวิชาชีพ

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน  
หรือประสบการณ์ด้านวิชาชีพ

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การประสานการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ  
สังกัดสถาบันและเครือข่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะ สอดคล้องกับหลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ  
มาตรฐานการอาชีวศึกษาและมาตรฐานวิชาชีพ

(๖) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และอนุรักษ์  
สิ่งแวดล้อม

(๗) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมและประสานงานเกี่ยวกับการถ่ายทอด  
วิทยาการแก่ชุมชนและสังคม

(๘) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การดำเนินการเกี่ยวกับ การประกันคุณภาพการศึกษา

(๙) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตาม ประเมินผล  
และรายงานผล

(๑๐) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมและประสานงานให้คณาจารย์  
ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาด้านวิชาการ ส่งเสริมความก้าวหน้า และพัฒนาให้มีตำแหน่งทางวิชาการ  
การวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ทางการอาชีวศึกษา การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์  
ต่อการเรียนการสอน และการฝึกอบรมวิชาชีพ

(๑๑) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การดำเนินการและประสานเกี่ยวกับการพัฒนา  
หลักสูตรการอาชีวศึกษาและวิชาชีพมาตรฐานการอาชีวศึกษา และมาตรฐานวิชาชีพ

(๑๒) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการอาชีวศึกษาบัณฑิต บริหารจัดการ จัดระบบงานอำนวยการ สรรหาบุคลากร มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพที่สูง ในงานด้านอาชีวศึกษาบัณฑิต เพื่อให้การดำเนินงานของสำนัก มีประสิทธิภาพและสามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และภารกิจของสถาบันการอาชีวศึกษา หรือสถาบัน การอาชีวศึกษาเกษตร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดประโยชน์แก่ประเทศ และประชาชนโดยรวม



๒.๔ ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต

สถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ ระดับต้น

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ อำนวยการต้น รับผิดชอบ บริหารงาน บริหารคนและบริหารงบประมาณ

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

(๑) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี สายเทคโนโลยีหรือสายปฏิบัติการ

(๒) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้น การปฏิบัติการสอน เว้นการวิจัย ถ่ายทอดวิทยาการและเทคโนโลยี

(๓) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การประสานการใช้ทรัพยากรของวิทยาลัย และเครือข่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับหลักสูตรการอาชีวศึกษา และมาตรฐาน การอาชีวศึกษา

(๔) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาด้านวิชาการ ให้มีความก้าวหน้า และมีตำแหน่งทางวิชาการ

(๕) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริม สนับสนุนให้คณาจารย์ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

(๖) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การส่งเสริม สนับสนุน การฝึกอบรมวิชาชีพ และถ่ายทอดวิทยาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

(๗) ควบคุม กำกับ ดูแลและสั่งการ การทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม

(๘) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานอาชีวศึกษาบัณฑิต บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูง ในงานด้านอาชีวศึกษาบัณฑิต เพื่อให้การดำเนินงานของสำนัก มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และภารกิจของสถาบัน การอาชีวศึกษา หรือสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกิดประโยชน์แก่ประเทศและประชาชนโดยรวม

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ระดับต้น  
ในสถาบันการอาชีวศึกษา และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตร  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ติดยุติ  
ขนาด ๑ นิ้ว  
๑ รูป  
(ใช้รูปถ่ายจริง  
ห้ามใช้รูป Scan)

\*\*\*\*\*

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....

หมายเลขประจำตัวประชาชน

วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๒. ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....  
ตำแหน่งเลขที่.....สถาบันการอาชีวศึกษา.....

๓. สถานที่ติดต่อ (ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก)

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....E-mail .....

๔. สถานภาพครอบครัว

โสด  สมรส  อื่น ๆ ระบุ.....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ไม่มีบุตร/ธิดา  มีบุตร จำนวน.....คน (ชาย.....คน / หญิง.....คน)

๕. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา  รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ศึกษานิเทศก์  ครู

ข้าราชการพลเรือนสามัญ  อื่นๆ (โปรดระบุ).....

วิทยฐานะ/ระดับ .....คำสั่งที่.....ลงวันที่.....

ระยะเวลาที่ครองรวม.....ปี.....เดือน เงินเดือน .....บาท (ให้ตรวจสอบจาก ก.พ. ๗/ก.ค.ศ. ๑๖ ฉบับปัจจุบัน)

วิทยาลัย/หน่วยงาน.....

๖. ประวัติส่วนตัวและประวัติการรับราชการ

เริ่มบรรจุเข้ารับราชการตำแหน่ง.....

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร.....

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม .....ปี .....เดือน



๗. การดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๗ หรือเทียบเท่าขึ้นไปจนถึงปัจจุบัน โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนตำแหน่ง ระดับ และสถานที่ปฏิบัติราชการ

ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง (พ.ศ. - พ.ศ.)	รวมระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง (ปี)
๑.			
๒.			
๓. ฯลฯ			

(ประเภทตำแหน่งให้ระบุว่าเป็น ข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา/ศึกษานิเทศก์/วิชาการ/ทั่วไป/หรือตำแหน่งอื่นๆ โปรดระบุ)

๘. ประสบการณ์ทางการบริหารในระดับกรม/สถาบัน/ภาค/จังหวัด/สถานศึกษา/แผนก/กลุ่มงาน/หรืออื่นๆ

ตำแหน่ง	สังกัด/หน่วยงาน ที่ยังดำรงตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง (พ.ศ. - พ.ศ.)	รวมระยะเวลา (ปี)
๑.			
๒.			
๓. ฯลฯ			

๙. ประวัติการดำเนินการทางวินัย

- ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย  
 เคยถูกลงโทษทางวินัย (ระบุเรื่องที่ถูกดำเนินการทางวินัย และโทษทางวินัยที่ได้รับ)

(กรณีเคยถูกดำเนินการทางวินัยและได้รับการล้างมลทิน ตามพระราชบัญญัติล้างมลทิน ให้ระบุกรณีการถูกดำเนินการทางวินัยที่ได้รับการล้างมลทินด้วย)

๑๐. การรับรองความประพฤติของผู้บังคับบัญชา

ชื่อ - สกุล .....ตำแหน่ง .....  
วิทยฐานะ/ระดับ.....สังกัด .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

โดยข้าพเจ้าขอรับรองความประพฤติ ว่าผู้สมัครเป็นผู้เหมาะสมกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง มีความซื่อสัตย์ ครองตน ครองคน ครองงาน และเป็นผู้อยู่ทิศเวลาให้กับราชการ และมีความเสียสละ ความเห็นของผู้รับรอง.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา  
ของคณะกรรมการในการประเมินตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการคัดเลือก กำหนดไว้ครบถ้วนแล้ว  
และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในเอกสารหลักฐานประกอบ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ  
หากเอกสารประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ครบถ้วน ข้าพเจ้ายินยอมให้พิจารณา  
จากเอกสารเท่าที่เสนอไว้ได้

(ลงชื่อ) .....ผู้เข้ารับการคัดเลือก

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

**หมายเหตุ**

ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกที่มีคุณสมบัติสูงกว่าประกาศนี้ ให้มีหนังสือยืนยันการลดระดับตำแหน่ง  
การรับอัตราเงินเดือน/ขั้น การรับเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน ตามตำแหน่งและค่าตอบแทน  
ตามตำแหน่งที่ประสงค์เข้ารับการคัดเลือก โดยให้ยื่นเอกสารดังกล่าว ณ วันที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก  
อนึ่ง ถ้าไม่มีเอกสารยืนยันดังกล่าว จะไม่ได้รับการพิจารณาและจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้