



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เพิ่มเติม)

อนุสนธิประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ
รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๓๗ ตำแหน่ง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การย้าย การโอน และการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
และประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ (เพิ่มเติม) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๕๑ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖
๒. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๘๘ สำนักงานการลูกเสือ

ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่แต่งตั้ง (แบบ ปส.๑) ตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ชื่อตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๒๖๕๑
งานในหน้าที่
๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ร่วมปฏิบัติงาน (นิติกร) โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านนิติกร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๑) งานวินัยและการออกจากราชการ ศึกษา วางแผน รวบรวม เสนอแนะ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านนิติกร ในการดำเนินการเรื่องงานวินัยและการออกจากราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๑.๑) การส่งเสริมวินัยข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของศึกษาธิการจังหวัด ในพื้นที่รับผิดชอบ (๑.๒) การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนทั่วไป การกล่าวโทษหรือบัตรสนเท่ห์ (๑.๓) การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ กรณีที่มีมูลกระทําผิดวินัยและตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาสำนวนการสืบสวนสอบสวนทางวินัย (๑.๔) การสั่งพักราชการ การให้ออกจากราชการ (๒) งานอุทธรณ์ ศึกษา วางแผน รวบรวม เสนอแนะ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านนิติกร ในการดำเนินการเรื่องงานวินัยและการออกจากราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๒.๑) สิทธิการอุทธรณ์ ตรวจสอบคำอุทธรณ์เบื้องต้น (๒.๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการ และตรวจสอบพิจารณาก่อนกลั่นกรองก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายต่อไป (๓) งานร้องทุกข์ ศึกษา วางแผน รวบรวม เสนอแนะ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านนิติกร ในการดำเนินการเรื่องงานวินัยและการออกจากราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้ (๓.๑) สิทธิการร้องทุกข์ ตรวจสอบคำร้องทุกข์เบื้องต้น



(๓.๒) การร้องทุกข์คำสั่งลงโทษทางวินัยของ และพิจารณาถ่วงถ่วงก่อนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย

(๔) งานด้านกฎหมายและการดำเนินคดีรัฐ

ศึกษา วางแผน รวบรวม เสนอแนะ ตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านนิติการ ในการดำเนินการเรื่องงานวินัยและการออกจากราชการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๔.๑) กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

(๔.๒) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ กรณีที่เป็นปัญหาทางกฎหมาย

(๔.๓) ตรวจสอบการดำเนินการจัดทำนิติกรรมสัญญาหรือเอกสารมีผลผูกพันทางกฎหมายของ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ เช่น สัญญาซื้อของสัญญาจ้าง สัญญาเช่า สัญญาศึกษาต่อ สัญญาค้ำประกัน

(๔.๔) การดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิเด็กคดีปกครอง ในกรณีที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ ข้าราชการ เป็นผู้เสียหายหรือมีส่วนได้เสียหรือต้องประสานงาน กับพนักงานอัยการ เพื่อฟ้องคดีหรือแก้ต่างคดี

(๔.๕) การพิจารณาความรับผิดทางละเมิด โดยดำเนินการสืบสวนหรือการพิจารณาเบื้องต้นก่อน ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด และการดำเนินการทุกขั้นตอนที่เกี่ยวกับความรับผิด ทางละเมิด รวมถึงการดำเนินคดีในชั้นศาลปกครองเกี่ยวกับคดีละเมิด

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ดำเนินการโครงการส่งเสริม สนับสนุนแนวทางการพัฒนาการ ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ สนับสนุน และพัฒนาการเสริมสร้าง และการปกป้องคุ้มครองระบบ คุณธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในพื้นที่รับผิดชอบ

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม กระทรวงศึกษาธิการ

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ เตรียมข้อมูล เอกสาร การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

(๑๐) รายงานการดำเนินการกรณีกล่าวหาหรือเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตและประพฤติ มิชอบของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๑) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจ/กิจกรรมของกลุ่มบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการ สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๑๘๙๘
งานในหน้าที่ ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากด้านวิชาการศึกษา และด้านการส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานกิจการลูกเสือให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลูกเสือ และนโยบายของกระทรวง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและนักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือ ในการดำเนินการและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลาสมส่งเสริมและพัฒนากิจการลูกเสือ เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ เกี่ยวกับการส่งเสริมกิจการ ลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือและรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่องเชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่น ต่อการพัฒนากิจการลูกเสือ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง สอดคล้อง และต่อเนื่อง (๒) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนางานการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือ และรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่อง เชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนา กิจการลูกเสือให้บรรลุตามภารกิจ และแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของสำนักฯ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๓) จัดทำ ปรับปรุงข้อเสนอ แนวทาง เพื่อให้มีหรือพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือและรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการ ที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่องเชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนา กิจการลูกเสือของสำนักฯ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (๔) วางแนวทางการทำงาน แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัด กิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือและรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการ ที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่องเชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนา กิจการลูกเสือและงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (๕) จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อการนำเสนอต่อผู้บริหาร คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือและรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการ ที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งยกย่องเชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนา กิจการลูกเสือ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการลูกเสือและนโยบายของกระทรวง (๖) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในการส่งเสริมและพัฒนานักเรียนและนักศึกษาผ่านกระบวนการลูกเสือ



(๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือ และรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่อง เชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนากิจการลูกเสือ

(๘) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการ/กิจกรรมของสำนักฯ รวมทั้งมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๙) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๑๐) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๑๑) ให้ความรู้ คำแนะนำ ชี้แจงแนวทางและเผยแพร่ผลงานการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรม ในวันสำคัญทางลูกเสือและรัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่อง เชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนากิจการลูกเสือ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

(๑๒) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ในสำนักฯ ครูและบุคลากรทางการศึกษา และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

(๑๓) จัดทำและพัฒนางานการส่งเสริมกิจการลูกเสือ การจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางลูกเสือและ รัฐพิธีต่างๆ จัดการประกวด แข่งขัน ชุมนุม สัมมนา หรือกิจการที่เกี่ยวกับลูกเสือ รวมทั้งการยกย่อง เชิดชูหน่วยงาน องค์กร สถานศึกษา และผู้มีผลงานดีเด่นต่อการพัฒนากิจการลูกเสือ ในรูปแบบเอกสาร ทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจ ทั่วไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

(๑๔) ร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือทำงาน ของสำนักฯ

(๑๕) ร่วมดำเนินการในการกิจของกลุ่มฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย

