

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
โทรศัพท์ 0 2079 5475
e-mail: hr@eef.or.th

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาประกาศนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับแนวนโยบายดังกล่าว จึงได้มีการดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ

ตารางสรุปการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

	การปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561
การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้งหรือจ้างบุคคลให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง (ข้อ 15 -16) <ul style="list-style-type: none"> ● การสรรหา ● การคัดเลือก ● การได้มาแบบเจาะจง การดำเนินการตามนโยบาย <ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาที่ 18/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน ลงวันที่ 1 ต.ค.64 2. ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน ลงวันที่ 14 ต.ค.64, 8 พ.ย.64, 28 ธ.ค.64) 3. ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ลงวันที่ 27 ต.ค.64, 8 ธ.ค. 64, 17 ม.ค.65, 28 ก.พ.65, 14 มี.ค.65, 8 เม.ย. 65
การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	

	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>การทดลองปฏิบัติงาน (ข้อ 17)</p> <p>ทดลองปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานทุกตำแหน่งที่ได้มาจากการคัดเลือก โดยใช้ระยะเวลา 90 วัน</p>
<p>การพัฒนาบุคลากร</p>	<p>การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (ข้อ 55-56)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรดำเนินการวางแผนพัฒนาตนเองรายบุคคลร่วมกับหัวหน้างาน และเข้าร่วมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่วางแผนไว้ ● มีการจัดอบรมในหัวข้อวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการผลักดันวาระความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับบุคลากรและภาคีทุกเดือน ● การอบรมความรู้ในงาน อาทิ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานการเงินโครงการ ● การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกิจกรรม Townhall เป็นประจำร่วมกับผู้จัดการ ● การโยกย้าย ปรับเปลี่ยนภารกิจบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความสามารถ อาทิ บุคลากรสำนักพัฒนาการเรียนรู้เชิงพื้นที่ ปฏิบัติหน้าที่ สำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ข้อ 25-26)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ● การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงานร่วมกับผู้บริหารด้วยแบบฟอร์ม KPI/OKR/IDP ที่กำหนด ● การทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัดระหว่างทางร่วมกับผู้บริหาร ● การประเมินผล ในช่วงเดือน กันยายน
<p>การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p>	<p>การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือน (ข้อ 27-34)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาที่ 21/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2564

	<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมพิจารณาบุคลากรที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเลื่อนระดับ ● การสรุปผลการพิจารณาเลื่อนระดับ เสนอต่อผู้จัดการ 7 ต.ค. 2564 ● การเสนอกรอบเงินเดือนในการขึ้นเงินเดือนประจำปีต่อคณะกรรมการบริหาร กสศ. ครั้งที่ 12/2564 วันที่ 18 ตุลาคม 2564 <p>การจัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น รายการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น (ข้อ 35)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ ทุก 2 เดือนเพื่อพิจารณารายการสวัสดิการและประเมินสถานะสุขภาพบุคลากร ● การจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี ในเดือน เมษายน ● สวัสดิการในช่วงการแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา-2019 ● สวัสดิการการคัดกรองการติดเชื้อไวรัสโคโรนาด้วยวิธี Pooled RT PCR และมาตรการป้องกันโรค
--	---

รายละเอียดและตัวอย่างการปฏิบัติตามนโยบาย

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และ 2. การบรรจุและแต่งตั้ง

ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ในระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 หมวด 3 ว่าด้วยการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 16

การได้มาซึ่งบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง หรือจ้างให้เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง เว้นแต่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ผู้จัดการดำเนินการตามวิธีและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) **การสรรหา** ให้ใช้กับการได้มาซึ่งพนักงานในตำแหน่งบริหารระดับสูง ตำแหน่งบริหารระดับกลาง ตำแหน่งบริหารระดับต้น และตำแหน่งวิชาการ หรือปฏิบัติการในระดับอาวุโสขึ้นไป โดยให้ผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการสรรหา กรรมการสรรหาอื่นอีกไม่

น้อยกว่าสองคน และเลขานุการ เพื่อสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจะกำหนดให้มีการประกาศรับสมัครหรือไม่ก็ได้

(2) การคัดเลือก ให้ใช้กับการได้มาซึ่งพนักงานหรือลูกจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ นอกเหนือจาก (1) และลูกจ้างเป็นการทั่วไป โดยให้ผู้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ซึ่งประกอบด้วยประธาน กรรมการคัดเลือก กรรมการคัดเลือกอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคน และเลขานุการ เพื่อดำเนินการประกาศรับสมัคร และพิจารณาคัดเลือกด้วยการทดสอบการปฏิบัติงานหรือการสัมภาษณ์หรือวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

(3) การได้มาแบบเจาะจง ให้ใช้กับพนักงานหรือลูกจ้างที่มีคุณสมบัติที่ต้องการเป็นพิเศษ โดยผู้จัดการสามารถดำเนินการรับเข้ามาเป็นพนักงานหรือลูกจ้างได้หากมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในตำแหน่ง นอกจากนั้นหากลูกจ้างรายใดมีผลการปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องจนเป็นที่ประจักษ์ ผู้จัดการสามารถดำเนินการรับเข้ามาเป็นพนักงานโดยไม่ต้องผ่านการคัดเลือก หรือสรรหาที่กำหนดไว้ในข้อ (1) และ (2)

ในกรณีที่ไม้อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้จัดการนำเสนอวิธีการได้มาซึ่งตำแหน่ง ดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบ

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทดแทนตามอัตรากำลัง
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำเรื่องพิจารณาเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้จัดการ ได้แก่
 - ประกาศรับสมัคร
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเรื่องเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - กรณีอนุมัติ: ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
 - กรณีไม่อนุมัติ: ส่งกลับให้แก่ใจตามข้อเสนอแนะ
4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการประกาศสรรหา/คัดเลือก
 - 1.1 ส่งเรื่องให้สำนักสื่อสารฯ เพื่อประกาศลงเว็บไซต์ กสศ.
 - 1.2 ประสานงานเว็บไซต์ผู้ให้บริการรับสมัครงาน เพื่อลงประกาศประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน
 - 1.3 ลงประกาศในเว็บไซต์ eef.or.th และช่องทางการรับสมัครอื่น ๆ ได้แก่ thajobjob, linkedin recruiter, jobsdb, facebook
5. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้รับข้อมูลผู้สมัครทางอีเมล และ/หรือช่องทางอื่น ๆ

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล พิจารณาคัดกรอง สรุปลคุณสมบัติตามกฎหมาย คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เอกสารหลักฐานตามที่กำหนด เพื่อจัดทำ “สรุปลข้อมูลผู้สมัคร”
7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำส่ง “สรุปลข้อมูลผู้สมัคร” ให้คณะกรรมการสรรหา/คัดเลือกผ่านทาง อีเมล
8. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นัดประชุมคณะกรรมการสรรหา/คัดเลือก ครั้งที่ 2 เพื่อสัมภาษณ์ สอบข้อเขียน (ถ้ามี) คัดเลือก และสรุปลผลการสรรหา/คัดเลือก
9. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นัดหมายผู้จัดการ เพื่อให้ผู้สมัครที่ผ่านคัดเลือกเข้าสัมภาษณ์กับผู้จัดการ
10. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำ “บันทึกสรุปลผลการสรรหา/คัดเลือก” ให้ผู้จัดการรับทราบและลงนาม
11. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา/คัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์ กสศ. และนัดหมายผู้สมัครมาทำสัญญาจ้าง เพื่อบรรจุ และแต่งตั้ง
12. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอผู้ช่วยผู้จัดการ ทำสัญญาจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง เข้าปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการ

- [คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล](#)
- [ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 \(หมวด 3 ว่าด้วยการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน\)](#)

2. การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ประกอบด้วย 4 ส่วน

1. การปฐมนิเทศและการพัฒนาเข้าสู่ตำแหน่ง
2. การพัฒนาที่สอดคล้องกับการประเมินผลประจำปี
3. การพัฒนาที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)
4. การพัฒนาค่านิยมและมาตรฐานจริยธรรม

โดยการอบรมทั้ง 4 ประเภท จะฝึกอบรมด้วยการมอบหมายงาน (on-the-job training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงาน (social learning) และการอบรมผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ (formal training / individual learning)

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. พิจารณาทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาจากการประเมินผลทดลองงาน หรือ การประเมินผลประจำปี
2. สื่อสารเป้าหมายการพัฒนา หรือร่วมกับบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (individual development plan: IDP) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการประเมินผลประจำปี คิดเป็น 15%

3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลสนับสนุนงบประมาณ สนับสนุนการเรียนรู้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งการอบรม ภายในและภายนอก โดยใช้แบบฟอร์ม BAR หรือ Before Action Review ในการตั้งเป้าหมายการพัฒนาในหลักสูตรที่เป็นการอบรมภายนอก
4. ทบทวนผลลัพธ์การฝึกอบรม ผ่านค่าเป้าหมาย KPI และการประเมินผลประจำปี โดยมีผู้บังคับบัญชา ร่วมให้คะแนนกับบุคลากรในการประเมินผลลัพธ์ความสำเร็จของ IDP

หลักเกณฑ์และวิธีการ

- [คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล](#)
- [ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 6 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน](#)

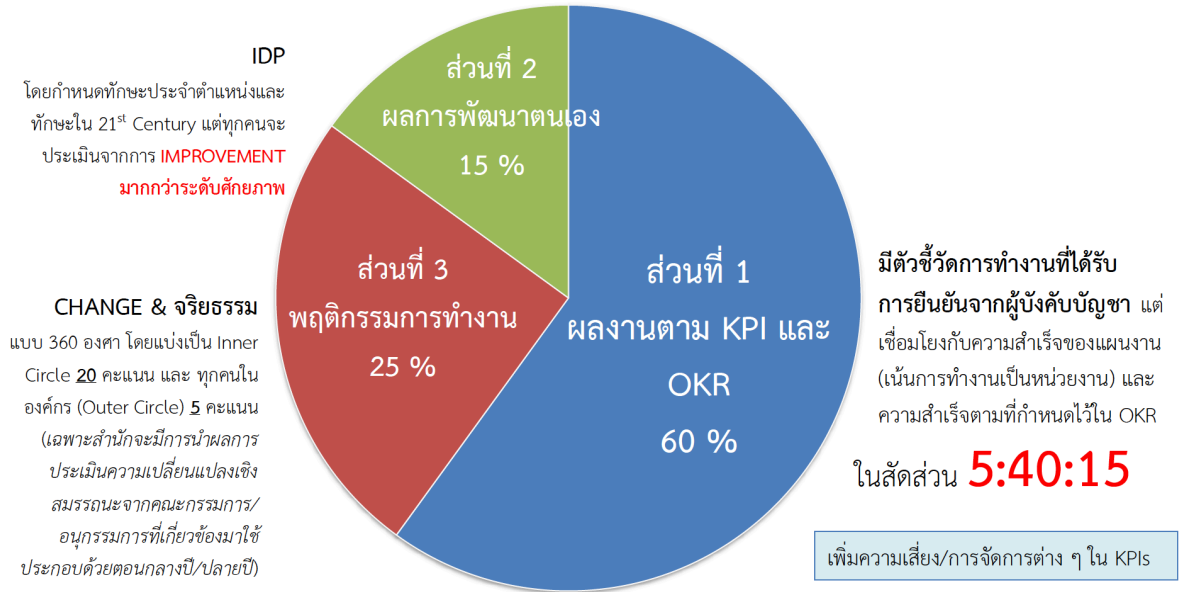
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ดำเนินการโดยมีขั้นตอนปฏิบัติ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคลที่เป็นบุคคลภายนอก เสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ต่อคณะอนุกรรมการด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ความเห็นชอบแนวทาง หลักการดำเนินการ
 - กรณีเห็นชอบ: ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
 - กรณีไม่เห็นชอบ: ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาเห็นชอบอีกครั้ง
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล เสนอแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ต่อผู้จัดการเพื่อทราบ และให้ความเห็นชอบ ให้ข้อเสนอแนะ
 - กรณีเห็นชอบ: ดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
 - กรณีไม่เห็นชอบ: ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาเห็นชอบอีกครั้ง
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล จัดประชุมบุคลากรภายในเพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล นัดประชุมกับผู้อำนวยการสำนักฯ เพื่อกำหนด KPI เป้าหมาย น้ำหนัก การให้คะแนน ของสำนักฯ
5. ผู้อำนวยการสำนักฯ ถ่ายทอด KPI เป้าหมาย น้ำหนัก การให้คะแนน ภายในแต่ละสำนัก
6. พนักงานในแต่ละสำนัก ระบุ KPI รายบุคคล และแผนการพัฒนารายบุคคล ลงใน “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2”

7. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รวบรวม KPI และผลการพัฒนา ของพนักงานทุกราย เสนอที่ปรึกษา ด้านการบริหารงานบุคคล และเสนอ KPI ของผู้อำนวยการสำนักฯ ให้ผู้จัดการพิจารณา
8. พนักงาน กรอกระดาษเพื่อประเมินตนเอง ใน “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ส่วน ที่ 1 และส่วนที่ 2” แล้วเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ พิจารณา
9. ผู้อำนวยการสำนักฯ ประเมินผลให้คะแนนลงใน “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2”
10. ผู้อำนวยการสำนักฯ ส่ง “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2” ให้ ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล
11. ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล ส่ง “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ส่วนที่ 3” ให้พนักงานทุกรายทางอีเมล เพื่อประเมินผู้บังคับบัญชา ตนเอง เพื่อนร่วมงานในสำนัก เพื่อนร่วมงาน ข้ามฝ่าย
12. ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล รวบรวมผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
13. ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล สรุปคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน
14. ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล ส่งคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าฝ่ายทรัพยากร บุคคล
15. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอสรุปคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานต่อคณะอนุกรรมการบริหาร บุคคลเพื่อรับทราบ ให้ข้อเสนอแนะ และขอมติกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือนประจำปี
16. ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล และฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อขออนุมัติ กรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือนประจำปี
 - กรณีอนุมัติ: ลงนามอนุมัติ และดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป
 - กรณีไม่อนุมัติ: ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
17. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เสนอผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติดำเนินการเลื่อนเงินเดือนประจำปี
 - กรณีอนุมัติ: ลงนามอนุมัติ
 - กรณีไม่อนุมัติ: ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

โดยมีแนวทางในการประเมินผล ดังนี้



ส่วนที่ 1 ผลงานตาม KPI โดยมีค่าน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ 60 ให้มีการกระจายตัวชี้วัดระดับองค์กร (ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี) ไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้อำนวยการและพนักงานจะร่วมกันรับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าว (5%) ทั้งนี้ บางตัวชี้วัดขององค์กรอาจกระจายลงไปให้พนักงานในสัดส่วนที่ต่างกัน รวมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงาน และงานต่าง ๆ ในภารกิจและโครงการพิเศษ (สำหรับผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปจะพิจารณาจากผลงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบด้วย) (40%) นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ยังมีการนำเรื่อง OKRs (Objectives and Key Results) ซึ่งเป็นแนวคิดการกำหนดเป้าหมายที่ท้าทายแบบใหม่มาใช้ด้วย โดยคิดเป็น 15% ของส่วนนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานคิดสร้างสรรค์และกล้าที่จะกำหนดผลงานใหม่ ๆ ที่เป็นนวัตกรรม หรือส่งผลกระทบต่อพันธกิจขององค์กรได้ดีขึ้น

ส่วนที่ 2 ผลการพัฒนาตนเอง โดยมีค่าน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ 15 โดยพนักงานกรอกแบบฟอร์มการ พัฒนาตนเอง พร้อมระบุพฤติกรรมการเปลี่ยนแปลงแล้วประเมินตนเอง ณ สิ้นรอบการประเมิน โดยนำแนวคิด ทักษะที่จำเป็นใน 21st Century (21st-Century Skill) มาประยุกต์ใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาทักษะ พนักงาน กสศ.

ส่วนที่ 3 ผลจากพฤติกรรมการทำงาน มีค่าน้ำหนักคิดเป็นร้อยละ 25 โดยแบ่งคะแนนเป็น 2 ส่วน คือ (1) ผลการประเมินจากเพื่อนที่ทำงานด้วยกัน และ (2) ผลการประเมินจากเพื่อนในองค์กรที่มีส่วน สนับสนุนการทำงานร่วมกันแบบ Matrix โดยใช้พฤติกรรมค่านิยมองค์กร CHANCE เป็นคำอธิบายพฤติกรรมที่ พึงประสงค์

ผลการประเมิน เมื่อสิ้นรอบการประเมินเดือนกันยายน ได้มีการประเมินผลและจัดแบ่งผลประเมิน ออกเป็น 5 ระดับ แยกระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เนื่องจากคะแนนที่ใช้ในการประเมินผู้บริหารจะมีเกณฑ์ ที่สูงกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการ

- [คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล](#)
- [ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 3](#)

5. การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญและกำลังใจ

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนขั้น และการปรับอัตราเงินเดือน โดยหากผลการประเมินอยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน หรือ พอใช้ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนระดับหรือขึ้นเงินเดือนในปีนั้น ๆ

โดยหากผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากหรือดีเยี่ยมสองปีติดต่อกัน จะได้รับการเสนอชื่อเข้าสู่คณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งโดยอัตโนมัติเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการเลื่อนระดับ โยกย้ายหรือแต่งตั้งในตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไป และหากผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์บุคลากรจะได้รับการเตือนและพูดคุยกับหัวหน้างานเพื่อวางแผนการพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถ โดยหากผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์สองปีติดต่อกันอาจส่งผลต่อการพิจารณาต่อสัญญาหรือยกเลิกสัญญา

หลักเกณฑ์และวิธีการ

- [ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 4 ข้อ 25-34 และ หมวด 8 ข้อ 78](#)

สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจัดให้มีสวัสดิการประกันสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเลือกได้อื่น ๆ โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารกองทุนสวัสดิการ ที่มีองค์ประกอบ ได้แก่ ผู้บริหารจำนวน 1 คน ตัวแทนบุคลากรจำนวน 3 คน ผู้แทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ รวมไปถึงการจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่มีอัตราสมทบจูงใจบุคลากร

หลักเกณฑ์และวิธีการ


- [คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล](#)
- [ระเบียบ กสศ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 หมวด 4 - 6](#)
- ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการจากกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. 2562

ตัวอย่างกิจกรรมตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ www.eef.or.th




ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน
ของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ด้วยสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (สำนักงาน กสศ.) จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของ สำนักงาน กสศ. อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ (๒) ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานฯ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ และความรับผิดชอบและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ (สมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง)

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ (จำนวนที่จะบรรจุ)		
๑.๑ นักวิชาการด้านวัดกรรมสังคมและธุรกิจเพื่อสังคม	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๒ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารสาธารณะ	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๓ หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วมและระดมทุน	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๔ นักบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑	อัตรา
๑.๕ เลขานุการ	จำนวน ๑	อัตรา

๑.๒ ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง รายละเอียดตามกำหนดแบบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- (๒) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- (๓) มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๗) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) ไม่เป็นผู้...

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร



ประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ.

ตามที่สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (สำนักงาน กสศ.) ได้รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ตามประกาศสำนักงาน กสศ. เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

บัดนี้ สำนักงาน กสศ. ได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน กสศ. ดังนี้

ตำแหน่ง เลขานุการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล
๑.	นางวิภา จิตต์บำรุงสกุล

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวพร้อมนำเอกสารตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้มายื่นที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสศ. เลขที่ ๓๘๘ อาคารเอส.พี. ชั้นที่ ๑๓ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ หากไม่มารายงานตัวตามกำหนดจะถือว่าสละสิทธิ์ในการสอบคัดเลือกครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕


(นายสุภกร บัวสาย)

รักษาการผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ที่ ๒๙/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าฝ่าย

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างของส่วนงานต่าง ๆ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งบุคลากรให้ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักและหัวหน้าฝ่ายจำนวน ๓ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุภกร บัวสาย)

รักษาการผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา



คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ที่ ๓/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากร และให้บุคลากรรักษาการในตำแหน่ง

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๘ ของระเบียบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคลากรจำนวน ๑ ราย และให้บุคลากรรักษาการอีกตำแหน่งหนึ่งเป็นการชั่วคราวจำนวน ๔ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

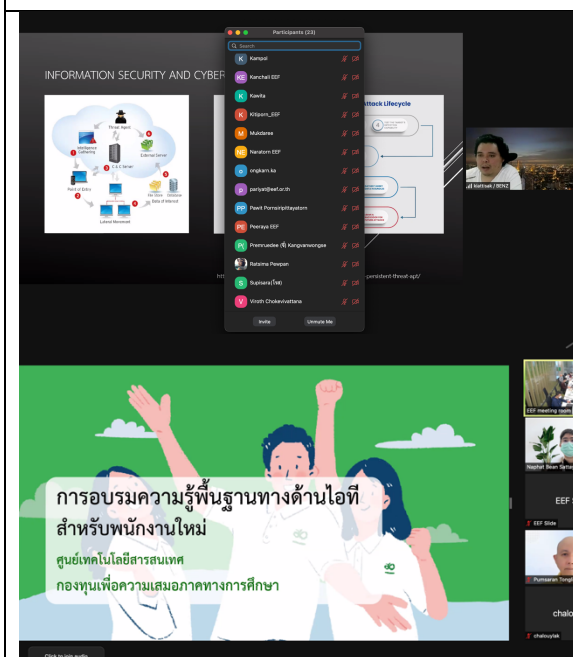
(นายไกรยศ ภัทรราชวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

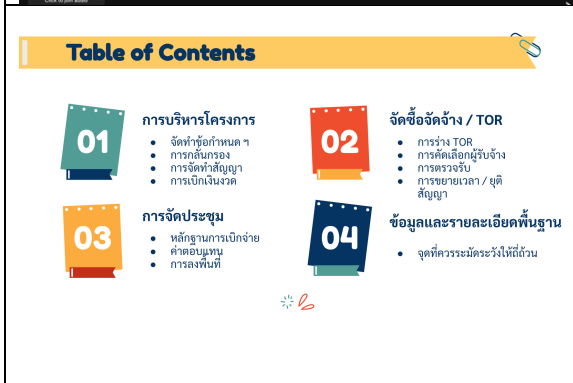
3. การพัฒนาบุคลากร



ผู้จัดการร่วมการปฐมนิเทศบุคลากรเข้าใหม่ ให้เข้าใจระบบงานและโปรแกรมที่ต้องใช้ในการทำงาน รวมถึงคำแนะนำในการปรับตัวเข้ากับองค์กร ปฐมนิเทศเดือนละ 1 ครั้งตามรอบบุคลากรเข้าใหม่



การอบรมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ให้กับ บุคลากรทั้งองค์กร (30 พ.ย. 64) และโปรแกรมการอบรมความรู้พื้นฐานให้พนักงานใหม่



การสื่อสารให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการทำงานเอกสาร การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารโครงการ

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

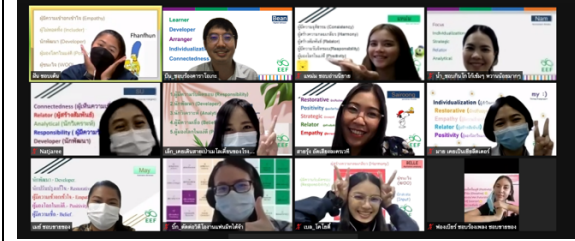


<https://drive.google.com/drive/folders/15vTICKMYLoP0mh6IG111cGmMfsu1>

การให้ความรู้ พร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง
 ในกระบวนการพัฒนาเข้าสู่การปฏิบัติงาน
 (Onboarding)



การประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บริหาร กสศ.
 เพื่อพัฒนาและจัดทำวัฒนธรรมองค์กร

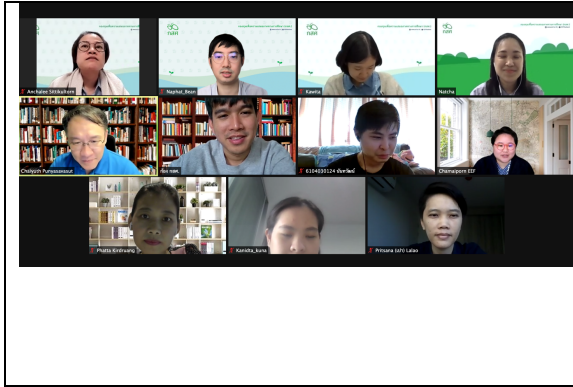


กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจในการทำงานในทีม โดยใช้จุดแข็ง Clifton Strengthfinder 2.0

Introduction to M&E and Theory of Change

J-PAL Southeast Asia

การประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับวิทยากรต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างทักษะในการใช้งานวิจัยกำหนดนโยบาย บรรยายโดย J-PAL (Poverty Action Lab)

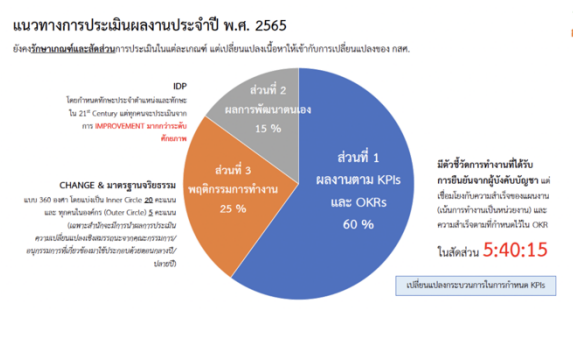


การให้ความรู้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดกรองความยากจนทางอ้อม หรือ PMT – Proxy Mean Test โดย อ.ชัยยุทธ ปัญญาสวัสดิสสุทธิ์

4.การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การสื่อสารแนวทางการประเมินผลงานประจำปี 2565 การออกแบบตัวชี้วัดและแผนการดำเนินงานที่ตอบเป้าประสงค์องค์กรตามยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย KPI basket แนวทางการตั้งตัวชี้วัด

วิสัยทัศน์ (Vision)	"เด็ก เยาวชน และประชาชน ชีวีความเป็นอยู่ที่ดีด้วยโอกาสทุกคน สามารถเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ"			
พันธกิจ (Mission)	"เห็นหน้าทุกภาคส่วน ร่วมขับเคลื่อนการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาเพื่อความเสมอภาค และ เพื่อพัฒนาคุณภาพครู"			
เป้าประสงค์ (Goals)	G1 การเข้าถึงการเรียนรู้ (Learning Access)	G2 ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ (Learning Outcome)	G3 การศึกษาทางเลือก (Alternative Education)	G4 การเปลี่ยนแปลงเชิงระบบ (System Change)
วัตถุประสงค์ (Objectives)	O1 สนับสนุนให้เด็กและเยาวชนเข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ และองค์การคุณครูขององค์กร โดยเฉพาะที่ด้อยโอกาส	O2 สนับสนุนให้สถานศึกษา บุคลากร และองค์กรชุมชนและภาคีส่วนกลาง สามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพแก่เด็ก การศึกษาที่ผู้เรียนได้รับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ที่มีคุณภาพและสามารถแข่งขันในระดับคุณภาพการศึกษา	O3 สนับสนุนความเข้มแข็งของระบบการศึกษาระดับจังหวัด อำเภอ และระดับตำบล	O4 สร้างเครือข่าย และความร่วมมือการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย O5 สร้างความเข้มแข็งในเครือข่าย เพื่อแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาระบบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา
จุดเน้น (Focus Areas)	(1) มีสถานะค่าของการบริหารความเสมอภาคและความมีหน้าที่ทางการศึกษา เนื่องจากรวมพลังจิตอาสาที่เข้มแข็ง (Share The Same Mindset) (2) ใช้ข้อมูลและตัวชี้วัดที่ชี้แจงไปใช้ในการประเมินผลเชิงนโยบายในทุกระดับ (Data & Evidence As Driver Of Change) (3) ทำงานร่วมกับภาคี สหประชาชาติ หน่วยงาน หน่วยงาน ชุมชนและภาคีที่ระบบและเชิง เชื่อมโยงกันให้เกิดความเปลี่ยนแปลงเชิงปฏิบัติ (Mobilizing Partners) (4) กระตุ้นการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Leveraging Resources) (5) เน้นการวัดชี้วัดประเมินผลเชิงการพัฒนาโครงการและองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Programming Excellence & Developmental Evaluation)			



zoom (ออนไลน์) ชี้แจงการออกแบบฟอร์มประเมินผลประจำ... Download (7 files)

Who can see your viewing activity? X

สททเปเลชยนแบงตงเบ

- เขียนคะแนนการประเมิน 360 องศา โดยทีม Inner Circle จาก 15 คะแนนเป็น 20 คะแนน และ ทุกคนในองค์กร (Outer Circle) จาก 10 คะแนนเป็น 5 คะแนน เพราะลดความ Bias จากการประเมินบุคลากรที่มีรู้จัก โดยในปีนี้เป็นที่ทางจะเน้นการประเมิน CHANCE & จริยธรรม (เป้าหมัดหนักต่อไป)
- เพิ่มการจับคู่ Joint KPIs ที่ทุกคนต้องมีส่วนที่ไปบูรณาการกับสำนักอื่น ๆ เพื่อให้กันเป็น Cross-function อย่างแท้จริง ตามโครงสร้างองค์กรที่ออกแบบไว้ โดยเพิ่ม 10 คะแนนเป็น 40 คะแนนของ KPIs ส่วนบุคคล
- เพิ่มเป้าหมายการบริหารจัดการต่าง ๆ เช่น การบริหารความเสี่ยง ฯลฯ เพื่อความยั่งยืนขององค์กร
- ติดตามผลของ OKR ในปีที่ผ่านๆ เพื่อกำหนดเป้าหมายให้ท้าทายมากยิ่งขึ้น และสะท้อน OKR หลักขององค์กร
- เพิ่มคะแนนสำหรับการ Vote ผู้ที่ได้รับคะแนนเป็นตัวอย่างที่ดีในทีม/แผนก
- เพิ่มให้ผู้บังคับบัญชาระดับกลุ่ม/ฝ่ายประเมินก่อน (หากไม่มีจึงให้ ผอ. สำนักประเมิน)
- เพิ่มการเขียน Qualitative Feedback โดยบังคับเขียนจุดแข็ง/จุดที่ต้องพัฒนา พร้อมข้อเสนอแนะ

ผู้ประเมิน	จุดแข็ง	จุดที่ต้องพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา
ตัวเอง	1	1	
	2	2	
	3	3	
ผู้บังคับบัญชา	1	1	
	2	2	
	3	3	

หน้า 11

Chat Messages

- รัตนศิมา(PUI) 01:04:26
- 1
- Onanong (จัน) Sapaphan 01:04:27
- 2
- Pawit Pornsripittayatorn 01:04:28
- 2
- Rungsima (แต้น) Limlertphanich 01:04:28
- 2



คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
ที่ ๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง

เพื่อให้เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานของสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของพนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	รองผู้จัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสาวนวนอนันต์ ดินดีเกิด	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยผู้จัดการ (นายพัฒนพงษ์ สุขะตัน)	กรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมและทุนการศึกษา	กรรมการ
๑.๕	นางฉลวยลักษณ์ สินประเสริฐ	กรรมการ
๑.๖	ผู้แทนฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เลขาฯ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคลที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพ และประกาศสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของพนักงาน

๒.๒ พิจารณากำหนดนโยบายสัดส่วนการเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน และการคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถของกองทุน

๒.๓ พิจารณากำหนดลักษณะงาน บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะเสนอแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง

๒.๔ รายงานผลการดำเนินการ และเสนอความเห็นต่อผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งต่อไป

๒.๕ พิจารณาการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง เพื่อการเรียนรู้ พัฒนา และเพิ่มทักษะของพนักงาน

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการมีวาระการปฏิบัติหน้าที่หนึ่งปี ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุกกร บัวสาย)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

