



ที่ ตก ๐๖๒๓.๒/ ๖๐๕๗๖

ศาลากลางจังหวัดตาก  
ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๖

๖๖ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การแก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น สูง  
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดตาก นายกเทศมนตรีนครสวรรค์ และ  
นายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๔/๗๒๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔  
จำนวน ๑ ชุด  
๒ สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๔/๗๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔  
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔  
เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา  
ระดับ ต้น - สูง ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน  
ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับ คำภาคให้แจ้งเขตเทศบาลตำบล และองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์ชัย เสดิมานนท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก  
ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร/โทรสาร ๐-๕๕๕๑ ๓๑๔๑  
www.taklocal.org



ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว ๕๒

สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต.  
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต  
เขตดุสิต กทม. ๑๐๔๐๐

๕๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การแก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น - สูง

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.พ.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว ๕๔ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น - สูง จำนวน ๓ ฉบับ  
 ๒. บัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับปรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับ การแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่งเดิม จำนวน ๓ ฉบับ

ตามที่ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ได้ประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น - สูง ความละเอียดครบถ้วนแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น - สูง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ดังนั้น จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.พ.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ พร้อมแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ และถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วยเช่นเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยี่ระละมัย)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๒๖

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๕๕

ผู้ประสานงาน นางสาวน้ำทิพย์ หิรัญวงศ์ โทร. ๐๖๒ ๓๔๓ ๙๙๘๘

### สิ่งที่ส่งมาด้วย

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น – สูง
๒. บัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิม สำหรับปรับใช้เป็นคุณสมบัติในการเลื่อนระดับชั้นการแต่งตั้ง การคัดเลือก การสอบคัดเลือก ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตำแหน่งใหม่

ให้ Download ได้ที่ [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) หน่วยงานราชการ หรือ QR CODE นี้



(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)



(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

การปฏิบัติกร ของ ก.จ.น.ต.  
 รับที่รับ ๒๑/กย ๒๕๖๔  
 ลงชื่อ... ผู้ส่งสาร  
 ส่งให้... เป็นผู้รับผิดชอบ



การปฏิบัติกร ของ ส.จ.น.ต.  
 ส.จ.น.ต.  ก.จ.น.ต.  
 ก.จ.น.ต.  ก.จ.น.ต.  
 ลงชื่อ... ผู้ปฏิบัติกร  
 ร.๒๑ อ.ต.ก. ๒๕๖๔

ส.จ.น.ต.  
 ๘๖๔๕  
 วันที่รับ ๒๑/๑๑/๒๕๖๔  
 เวลา...

ที่ นย ๐๘๐๘ ๙/ว ๒๖๕

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พะเยาจังหวัด

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแจ้งมติคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งข้าราชการศึกษา ระดับต้น - สูง ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ นย ๐๘๐๘ ๙/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ได้ตรวจสอบแล้วพบว่า มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการงานการศึกษา ระดับต้น ที่จัดสรรตามหนังสือดังกล่าวไม่ครบถ้วน ดังนั้น จึงขอจัดส่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการงานการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๓๕ แห่ง ที่ครบถ้วน เพื่อให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
 กลุ่มงานบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น  
 โทร ๐-๒๖๕๓-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๔๓  
 โทรสาร ๐-๒๖๕๓-๗๐๕๕

<b>ตำแหน่งประเภท</b>	อำนาจการท้องถิ่น
<b>ชื่อสายงาน</b>	บริหารงานการศึกษา
<b>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</b>	นักบริหารงานการศึกษา
<b>ระดับตำแหน่ง</b>	ระดับต้น

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับเอก ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติได้มีดังนี้

**๑. ด้านแผนงาน**

๑.๑ รวบรวมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา ที่การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา งานบรรณนิยมนานาชาติ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ รวบรวมวิชาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เฝ้าระวัง การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ รวบรวมแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะทางพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

**๒. ด้านบริหารงาน**

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ วางแผนและชี้แจงรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่้นำไปกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖  
 ประกอบกับมติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖  
 และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖



๒.๓ ควบคุมดูแล มีเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้อำนวยการให้  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรม ระเพณี ความพอเพียงและ  
เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาระบบงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มี  
ความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อตอบสนองความต้องการทางวิชาการของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผน  
ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ควบคุมสอบ ให้คำแนะนําและศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้  
การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลา  
ที่กำหนดไว้

๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนที่อ่อนแอ พิการกาย เพื่อส่งเสริม  
สุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๙ นิเทศการศึกษาระดับมัธยมศึกษา เพื่อประเมินผลและนำผลการปรับปรุงโรงเรียน  
และระดับต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนํา ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ พิจารณานโยบายวิสัยทัศน์ภารกิจ เป้าหมายตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ  
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ มีแรงจูงใจจริงจัง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในประชุมคณะกรรมการ  
และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์  
ของราชการ

**๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล**

๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ  
เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กรเป้าหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน  
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนํา ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กรเป้าหมาย  
เพื่อให้เกิดความสามารรถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ



ร.จ. กำพันคณิศ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
รองอธิบดีฯ กศ. ในกาประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕  
และอธิบดีฯ กศ. ในกาประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๕. ตำแหน่งบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๕.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น.

๕.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและงแล้มยุทธศาสตร์ที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒียุ่่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุนและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุนและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุนและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๓.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น ข้อ ๑

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

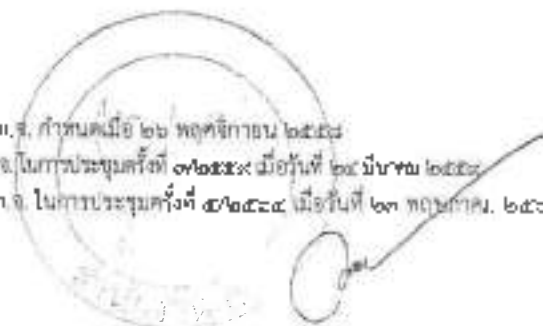
(๔) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ก.จ. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
ประกอบกับมติ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘  
และมติของกรมศึกษาธิการ ก.จ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- ๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดตามและประเมินผล ระดับ ๒
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสียม ระดับ ๑
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ระดับ ๑
  - ๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดเก็บความรู้ ระดับ ๒
  - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
- ๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๑
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
  - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
- ๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๑
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
    - ๓.๒.๑ การเป็นผู้มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๑
    - ๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๑
    - ๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๑

น.ร. กำนันคนเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
 ประธานคณะ ก.อ. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕  
 และ น.ร. พันเต็มคนเมื่อ ก.อ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔





๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

- |  |         |
|--|---------|
| ๓.๓.๓ การแก้ไขปัญหาค่าและทำเป็นกร.เชิงรุก    | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ                  | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๕ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น   | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น     | ระดับ ๒ |

ก.จ. กิ่งหนองบัว ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ประกอบกับ ส.ค. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔

และ น.ว.บ. ส.ค. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔



*[Handwritten signature]*

<b>ตำแหน่งประเภท</b>	ผู้อำนวยการท้องถิ่น
<b>ชื่อสายงาน</b>	บริหารงานการศึกษา
<b>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</b>	นักบริหารงานการศึกษา
<b>ระดับตำแหน่ง</b>	ระดับต้น

**หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับล่าง ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน ผู้อำนวยการ สั่งราชการ มวย,หมาย คำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานตามที่ได้รับการมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างดังนี้

**๑. ด้านแผนงาน**

๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแบบปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ, และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมศึกษา บัญชีรพการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา งานบรรณนิยมประชนยิ ศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน, โครงการ กิจกรรมด้านการจัดการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการปฏิบัติงานหรือระบบงานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

**๒. ด้านบริหารงาน**

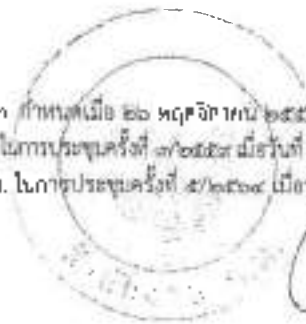
๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติงานการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้ง การศึกษาระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษา เพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนด นโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

ก.พ. ทำหนกเมื่อ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ปะชานันต์ กง. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘

และเสกดินวัฒน์ กง. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘



๒.๖ ควบคุมดูแล นิเทศและติดตามงานของศูนย์พัฒนาฯ เด็ดขาด เพื่ออำนาจการให้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๕ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางศิลปะ ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ความพอเพียงและ เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ วิจัย พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกไปการวัด บาร้องถิ่นและ วิถีกรรมที่มี ความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวางแผน หน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นมาตรฐานและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกของ เด็กให้ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดำเนินงาน ดำชี้วัดตาม เป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลา ที่กำหนดไว้

๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรมให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริม สุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำผลการไปปรับปรุงโรงเรียน และระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ บริหารงานแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ พิจารณานอมนิติอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาคีรัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ ของราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำแนะนำปรึกษาและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามรถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ก.ท. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖  
ประกอบด้วยมติ กท. ในการประชุมครั้งที่ ๓๖๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๖  
และมติ กท. ครั้งที่ ๓๖๒๕๖๖ ในการประชุมครั้งที่ ๓๖๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๕. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๕.๑ ร่วมวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๒ ร่วมคิดหาผล ประโยชน์ของการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิผล ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและแผนพัฒนาที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิการศึกษา ดังนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกับ ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศึกษาศาสตร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.พ หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๓.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น ข้อ ๑

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.พ. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๔) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑ พ. ดำรงตำแหน่ง ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
นายก อบจ. นนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๗๖๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘  
และนายก อบจ. นนทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๖๗๖๖๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความรู้เรื่องปรัชญา.เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดติดตามและประเมินผล ระดับ ๒
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ ระดับ ๒
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ระดับ ๓
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อหน่วยงาน  
และสังคมในพื้นที่ ระดับ ๓
  - ๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๒
  - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๓
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๓
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๓
  - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๓
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๓
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๓
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๓
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
    - ๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๓
    - ๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๓
    - ๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๓
    - ๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๓

ก.พ. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

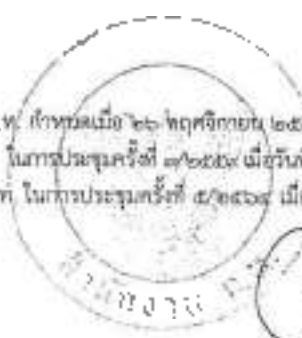
ประจักษ์เลิศ ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

และอภิโรจน์วัฒนา.ศ. ก.พ. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖



๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน	
๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	ระดับ ๒
๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ	ระดับ ๒
๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดภาวะมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	ระดับ ๒
๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	ระดับ ๒
๓.๓.๕ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	ระดับ ๒

ร.พ. ก้าวหน้าเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
ประกอบกับมติ กท ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕  
และมติไร่มติมติตามมติ กท ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕



<u>ตำแหน่งประเภท</u>	ชำนาญการห้องเรียน
<u>ชื่อสายงาน</u>	บริหารงานการศึกษา
<u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u>	นักบริหารงานการศึกษา
<u>ระดับตำแหน่ง</u>	ระดับชำนาญการ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือ ในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับ การวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ อนุมัติ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ติดตามแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานสืบตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งดังนี้

**๑. ด้านแผนงาน**

๑.๑ ร่วมวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา บันทึกรายงาน งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ร่วมบูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรมด้านการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงานการศึกษา ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๑.๔ ร่วมวางแผนทางการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานหรือระบบ งานของหน่วยงานด้านงานการศึกษาที่สังกัดที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ภายใต้ข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ บุคลากร และเวลา

**๒. ด้านบริหารงาน**

๒.๑ จัดระบบงาน และปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนา คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่รัฐกำหนดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษา เพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ วางแผนและศึกษารวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อนำไปกำหนด นโยบายด้านการศึกษาของหน่วยงานต่อไป

ก.อบต. กิ่งกุ่มเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕  
ประกาศนียบัตร ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕  
นายแก้ว นันทน์เพิ่มพูนศิริ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



๒.๓. ควบคุมดูแล นิเทศ และติดตาม งานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่ออำนวยความสะดวกให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีภาวะเจริญก้าวหน้าและสามารถดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๔ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านศาสนา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียงและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อสร้างให้เกิดองค์ความรู้ที่ถูกต้องของประชาชนในพื้นที่

๒.๕ ริเริ่ม พัฒนาแผนงานและโครงการเชิงรุกในการพัฒนาท้องถิ่นและนวัตกรรมที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อตอบสนองความต้องการทางศึกษาของพื้นที่

๒.๖ ควบคุมดูแลการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการวางแผนหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ทันสมัย ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๗ ควบคุมดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและพิจารณาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดตามเป้าหมายเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้

๒.๘ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านกีฬาให้กับประชาชนได้ออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของประชาชนในพื้นที่

๒.๙ นิเทศการศึกษาและตรวจโรงเรียน เพื่อประเมินผลและนำเสนอการปรับปรุงโรงเรียนและระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๑๐ มอบหมาย ให้ผู้ดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ บริหารงานแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๑ พิจารณานโยบายมติอนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๑๒ จัดทำประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๑๓ ชี้แจงชี้แจงเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในฐานะผู้แทนหน่วยงาน เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ ร่วมจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ร่วมติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ณ.นส. กานตมณี ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
 ปช. เกษกมลย์ กอนต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖/๑๑/๒๕๖๔  
 และนายไชยสิทธิ์ ลานนาค ณ.นส. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗/๑๑/๒๕๖๔





๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ รวบรวมแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ร่วมติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓. ได้รับคุณวุฒิมัธยมศึกษา ดังนี้

๓.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศิลปะศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๓.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศิลปะศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๓.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการศึกษา ศิลปะศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือพนักงานครูเทศบาล หรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๒.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ข้อ ๑

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๑) ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หรือที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในฐานะหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๓.๑ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น ข้อ ๑

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านการศึกษา หรืองานอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

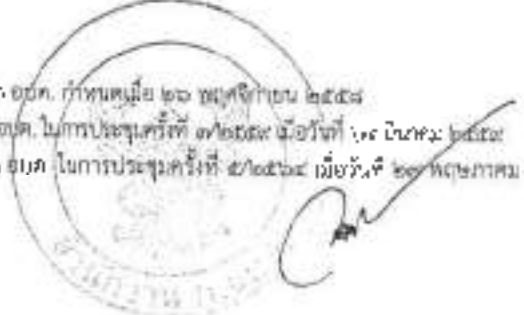
(๑) ดำรงตำแหน่งบรรณาธิการ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๒) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๔) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ก.อบต. กำหนดเมื่อ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
ประกาศนียบัตร ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕  
ลงนามในเพิ่มเติมตามมติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕



### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ  
ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๒
  - ๑.๒ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๒
  - ๑.๓ ความรู้เรื่องการจัดติดตามและประเมินผล ระดับ ๒
  - ๑.๔ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
  - ๑.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ระดับ ๑
  - ๑.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ระดับ ๒
  - ๑.๗ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจ  
และสังคมพื้นที่ ระดับ ๑
  - ๑.๘ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๑
  - ๑.๙ ความรู้เรื่องการจัดความรู้ ระดับ ๒
  - ๑.๑๐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๒
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล ระดับ ๑
  - ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับ ๓
  - ๒.๓ ทักษะการประสานงาน ระดับ ๒
  - ๒.๔ ทักษะการบริหารโครงการ ระดับ ๒
  - ๒.๕ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ระดับ ๑
  - ๒.๖ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ระดับ ๑
  - ๒.๗ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ระดับ ๒
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ
    - ๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับ ๑
    - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ระดับ ๓
    - ๓.๑.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ระดับ ๑
    - ๓.๑.๔ การบริการเป็นเลิศ ระดับ ๑
    - ๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม ระดับ ๑
  - ๓.๒ สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ สมรรถนะ
    - ๓.๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ระดับ ๑
    - ๓.๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ ระดับ ๑
    - ๓.๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน ระดับ ๑
    - ๓.๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์ ระดับ ๑

ก.อบค. กำหนดเมื่อ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประกอบกับมติ ก.อบค. ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

และมติ ก.อบค. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕



๓.๓ สมรรถนะประจำสายงาน

- |  |         |
|--|---------|
| ๓.๓.๑ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก       | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๒ การวางแผนและการจัดการ                  | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๓ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๔ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น   | ระดับ ๒ |
| ๓.๓.๕ สร้างสรรค์เครือข่ายของท้องถิ่น         | ระดับ ๒ |

ก.อบต. กิ่งหมัดเมื่อ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
ประกอบกันดี ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔  
และแก้ไขเพิ่มเติมมติ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔



สำนักงาน ก.อบต.