



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๔๔๒๒

ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

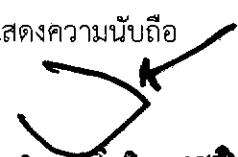
- อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๔
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ (ก.ท.จ.แพร่) จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ (ก.ท.จ.แพร่) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
นายวิชาญ ไตติลเกษณี  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่  
ประธาน ก.ท.จ.แพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น  
โทร. ๐-๕๕๕๓-๕๑๑๙ ต่อ ๑๘




ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่  
เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๖

เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาเทศบาล มีความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการพิจารณารับรองคุณวุฒิที่เปลี่ยนแปลงไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) ประกอบกับ มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๓ วรรค  
หก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๒ วรรคสอง แห่งประกาศ  
คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง  
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่  
๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่  
๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่  
เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์  
๒๕๕๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะ  
สำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติม ตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๖

  
นายอภิชาติ ไตรสิงห์  
ผู้ว่าการราชการจังหวัดแพร่

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่

เงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและ  
 บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
๑.	ครูผู้ดูแลเด็ก	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้</p>
๒.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้</p>
๓.	ครูผู้ช่วย	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้</p>
๔.	ครู	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้</p>
๕.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มียุติคุณวุฒิปริญญาตรี ๒ ปี สำหรับผู้มียุติคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
๖.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา</p> <p>๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>
๗.	ศึกษานิเทศก์	<p>๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด</p> <p>๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์</p> <p>๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรศึกษานิเทศก์ที่ ก.ท. กำหนด</p>
๘.	นักบริหารการศึกษา ๖	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๖ ที่ ก.ท. เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>
๙.	หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานครูเทศบาล รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับ ๗ ว หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ</p> <p>๔. เคยดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครู รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ</p> <p>๕. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๖. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
๑๐.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชา <u>ศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ</p> <p>๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>
๑๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘/ รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘)	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชา <u>ศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ. ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. ๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ</p> <p>๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>
๑๒.	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๙ (นักบริหารการศึกษา ๙)	<p>๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชา <u>ศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ. ๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา คศ. ๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ</p> <p>๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด</p>
๑๓.	สันทนการ	มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และโภชนาการ หรือสาขาวิชา <u>ศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรอง ให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๑๔.	นักวิชาการศึกษา	มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชา <u>ศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ

๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย

กรมประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ได้แก่ งานบุคลากรและการบริหารจัดการ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน งานธุรการ การเงินและพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล
๔. จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เฉพาะสาขาวิชาเอก อนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำงานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ตามประกาศ ก.ท. (เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครูผู้ช่วย

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
- ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชน เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ
- ๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

- ๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
- ๒. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
- ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่คุรุสภาออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ใดผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ครูชำนาญการพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ หรือครูเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ คศ. ๓ คศ.๔ หรือ คศ.๕ ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
 ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา ในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้

๑. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผล ประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น
๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ

-๒-

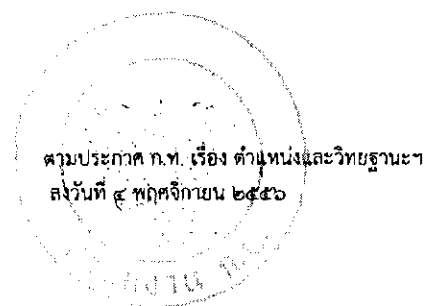
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ใดผ่านการประเมินวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ ตามลำดับ



### มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถานศึกษา บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บังคับบัญชาพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดการระบบการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. บริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๓. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.เทียบเท่า
๔. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท.กำหนด

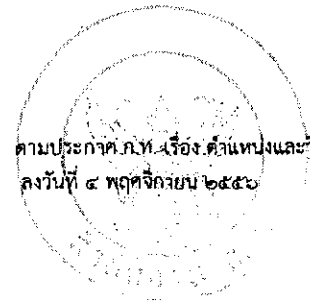
/การ...

-๒-

**การให้ได้รับเงินเดือน**

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ได้ผ่านการประเมินมีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการเชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ คศ.๓ คศ.๔ หรือ คศ.๕ ตามลำดับ



คำประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

## มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนา การจัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาบริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการ เรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาชาติ พัฒนาการวัดและประเมินผล การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
๒. การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและ เผยแพร่ให้ครูได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน
๓. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และผู้สนใจทั่วไป
๔. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูล และสารสนเทศในการวางแผนนิเทศ และการพัฒนางานทางวิชาการ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งครุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรศึกษานิเทศก์ที่ ก.ท. กำหนด

### การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ผู้ใดผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ คศ.๓ คศ.๔ หรือ คศ.๕ ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ชื่อตำแหน่ง

นักบริหารการศึกษา ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาของเทศบาล หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง/สำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผน การศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณา อัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

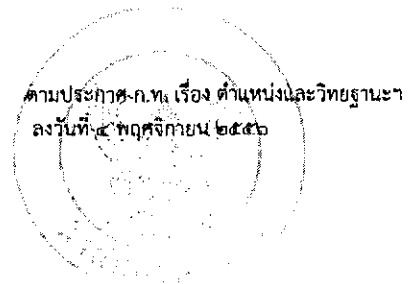
/คุณสมบัติ...

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๖ ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา
๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

### ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล





ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารกอง/สำนักการศึกษา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง
๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาทางด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น
๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา
๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาอัตราค่าจ้างและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

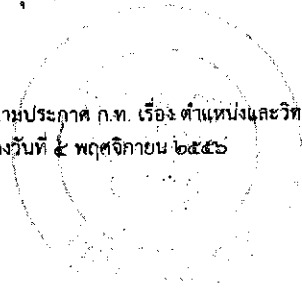
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

- ๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
- ๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
- ๓. ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานครูเทศบาล รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลระดับ ๗ว หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
- ๔. เคยดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ สังกัดอื่น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ
- ๕. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๖. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

- ๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
- ๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
- ๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
- ๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
- ๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- ๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และมีวิสัยทัศน์กว้างไกล และรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
- ๑๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
- ๑๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖



ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกองการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณสำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

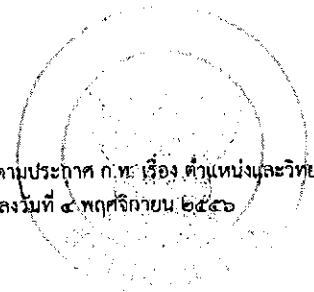
๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๑ มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ

- ๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
- ๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- ๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
- ๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
- ๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
- ๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
- ๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
- ๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร และมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
- ๑๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
- ๑๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล



ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษา ทั้งในระบบ นอกกระบบและตามอัธยาศัย งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นที่ตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา การรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนงานกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติ การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณา อัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัยสั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๘ หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๘ (นักบริหารการศึกษา ๘)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ
๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗(นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ
๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครู กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายและการวางแผนการศึกษา
๔. มีความรู้ ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากร
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศและการประกันคุณภาพการศึกษา
๖. มีความรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาหลักสูตร
๗. มีความรู้ ความเข้าใจในการวิจัยทางการศึกษา
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดการความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
๑๐. มีคุณธรรมสำหรับผู้บริหาร
๑๑. มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย
๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา
๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ตามประกาศ ก.ท. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะฯ  
ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖