



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์
เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล
(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล มีความเหมาะสม ลดความลังเลกับแนวทางการพิจารณาบรรจุคุณวุฒิที่เปลี่ยนแปลงไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓ (๑) ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติราชบัตรเงินบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.) เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ โดยกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเพิ่มเติมตามเงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา แบบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๘๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

(นายธงชัย สีอุดมย์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์
ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์

เงื่อนไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา
แบบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครุและ
บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
๑.	ครูผู้ดูแลเด็ก	<ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา ทุกสาขาวิชาเอก <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์</u> หรือ ทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำางานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อ กันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู <u>หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่ครุสภาก่อให้</u>
๒.	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เอกสาขาสาขาวิชาเอกอนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</u> ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำางานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดต่อ กันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู <u>หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่ครุสภาก่อให้</u>
๓.	ครูผู้ช่วย	<ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</u> มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู <u>หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่ครุสภาก่อให้</u>
๔.	ครู	<ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</u> ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี โดยผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู <u>หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่ครุสภาก่อให้</u>
๕.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้</u> ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง
๖.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑. มีคุณวุฒินี้ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์</u> หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ หรือ ๒. ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. เทียบเท่า ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.พ. กำหนด
๗.	ศึกษานิเทศก์	๑. มีคุณวุฒินี้ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์</u> หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรศึกษานิเทศก์ที่ ก.พ. กำหนด
๘.	นักบริหารการศึกษา ๖	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.พ. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. ดำรงตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่น้อยกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๖ ที่ ก.พ. เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา ๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.พ. กำหนด
๙.	หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)	๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา <u>หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์</u> หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.พ. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ ๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ. ๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ ๓. ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานครุเทศบาล รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ระดับ ๗ ว หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. เทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๔. เคยดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการครุ รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ สังกัดอื่นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และได้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานครุหรือบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือ ๕. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะรองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ๖. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.พ. กำหนด

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

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ครูผู้ดูแลเด็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่ละตัว ให้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะด้านวัย
 ๓. ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 ๕. ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 ๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น
 ๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำเนินการตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำางานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยของท้องถิ่นติดต่อ กันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน และ
 ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาต ปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองลิขิตริที ที่ครุสภากาอุทัยให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย

มาตรฐานตัวแทน

ชื่อตัวแทน

หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับผิดชอบดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึง การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้านอย่างต่อเนื่อง
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และการวัดผลประเมินผล
๔. จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๕. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาผู้เรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๖. ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในกระบวนการรับทราบการเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจกรรมทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๘. ปฏิบัติตามอันดับที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดารงตัวแทน

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ เอกสาขาใดๆ ก็ได้ อนุบาลศึกษาหรือปฐมวัย หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ได้ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำางานดูแลพัฒนาเด็กปฐมวัยขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุลักษณะงานและระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ์ที่ครุภัณฑ์ออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครุภัณฑ์ช่วย

มาตรฐานตัวแทนง

ข้อตัวแทนง

ครุผู้ช่วย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่ตั้งให้ดำเนินตัวแทนงครุและปฏิบัติหน้าที่อันตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา
๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการคูแลช่วยเหลือผู้เรียน
๕. ปฏิบัติงานอันตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำเนินตัวแทนง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับดำเนินตัวแทนงนี้
๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครุ หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ์ที่ครุสภากออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับครุผู้ช่วย

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. ทำบุญบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๘. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา ๒ ปี โดยผ่านการประเมินการเรียนความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท.กำหนด หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า

๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสืออนุญาตปฏิบัติการสอน หรือหนังสือรับรองสิทธิ ที่ครุภกษาออกให้

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

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

มาตรฐานดำเนินการ

ข้อดำเนินการ

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา ใน การช่วยบริหารกิจกรรมของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับ การบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไป ความสัมพันธ์กับชุมชน และงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่รองจากผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้

๑. บริหารกิจกรรมของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผล ประเมินผล

๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๖. การบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินอื่น

๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา ในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและห้องถั่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและ ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน

๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

๑๒. จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
 ๒. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ หรือดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. เทียบเท่า
 ๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา
 ๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาที่ ก.พ. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาผู้ได้ผ่านการประเมินวิทยฐานะของผู้อำนวยการชำนาญการ รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือรองผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ คศ.๓ หรือ คศ.๔ ตามลำดับ

ตามประกาศ ก.พ. เรื่อง ตำแหน่งและวิทยฐานะ
ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗

มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. บังคับบัญชาพนักงานครุและบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
๒. วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
๓. จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
๔. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
๕. จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
๖. บริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
๗. วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์
๘. จัดทำมาตรฐานและภาระงานของพนักงานครุและบุคลากรในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา
๙. ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานครุและบุคลากรในสถานศึกษา ให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน
๑๑. จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
๑๒. จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๑๓. เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

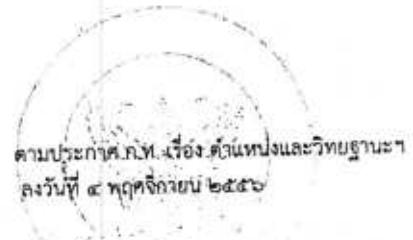
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

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

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

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



มาตรฐานตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง

ศึกษานิเทศก์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการ และงานนิเทศการศึกษาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐาน ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ และวิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อพัฒนา การจัดการเรียน การสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การนิเทศการศึกษา โดยส่งเสริมให้สถานศึกษาริหารหลักสูตรสถานศึกษา จัดกระบวนการเรียนรู้ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาฯ ติดตาม การพัฒนาด้านคุณภาพ ประเมินผล การศึกษา การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ
๒. การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือและสื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ครุได้ใช้ในการพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนการสอน
๓. การวิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ พัฒนามาตรฐานและการประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครุ และผู้สนใจทั่วไป
๔. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลเพื่อเป็นข้อมูล และสารสนเทศในการวางแผนนิเทศ และการพัฒนางานทางวิชาการ
๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตริทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้
๒. ดำรงตำแหน่งครุ�าลงแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี และ ๒ ปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. กำหนด
๓. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์
๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรศึกษานิเทศก์ที่ ก.ท. กำหนด

การให้ได้รับเงินเดือน

ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑

ผู้ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ผู้ได้ผ่านการประเมิน มีวิทยฐานะศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ หรือศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ท. กำหนดแล้ว ให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ. ๒ คศ.๓ คศ.๔ หรือ คศ.๕ ตามลำดับ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ทั่วหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้ากองการศึกษาของเทศบาล หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานในกอง/สำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังการศึกษาห้อง ในระบบ นอกรอบและตามอธิรัชต์ งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท่องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำบุญบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมຈาริศประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท่องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประจำตัว การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

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

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าห้องการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งพนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในระดับ ๖ ที่ ก.ท.เทียบเท่า โดยจะต้องเคยปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงานในการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการสถานศึกษา

๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารการการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและเบี้ยนบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กญ ระเบียน 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 ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง/สำนักการศึกษา โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอธิบายด้วย งานส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความต้องการของเทคโนโลยี และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอธิบาย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ต้องโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผน การศึกษา การรวมสมุดติดข้อมูลทางการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมท่านบ้ำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนธรรมเนียมชาติประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนักเรียน งานนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประจำตัว การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

/คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.พ.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานครูเทศบาล รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ หรือบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลระดับ ๓ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. 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.พ. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและเบี้ยบribirrahrayการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายและเบี้ยบribirrahrayงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ 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 และในการปกครององบังคับบัญชา

๑๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารจัดการการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอธิบาย งานส่งเสริมกีฬา นันหนนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและ เยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไป ตามความต้องการของเทศบาล และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษากลางระบบ และ การศึกษาตามอธิบาย การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ โดยรับผิดชอบการวางแผน การศึกษา การสำรวจและประเมินผลการศึกษา การนิเทศการศึกษา การประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษา งานโรงเรียน การฝึกอบรมบุคลากร การจัดตั้งแหล่งเรียนรู้และเครือข่ายทางการศึกษา ตลอดจนการกำหนดนโยบายและ แผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุนการสร้างและ ประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมຈาริตรประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันหนนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การ ส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในกองการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนด มาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การ จัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประจำตัว จัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

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

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าห้องการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่น ที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนักบริหารการศึกษา ๖ และหรือนักบริหารการศึกษา ๗ ไม่แล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๒ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการข้ามภูมิภาคแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กญ ระเบียน 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 และมีวิสัยทัศน์ก้าวไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย

๑๑. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปகครองบังคับบัญชา

๑๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๓. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔ / รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๔ (นักบริหารการศึกษา ๔)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอธิรัชต์ งานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ชนบทรรมนเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการ การส่งเสริมนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำบุญบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ชนบทรรมนเนียมจาริตรประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมท่องเที่ยวและเศรษฐกิจชุมชน พิพิธภัณฑ์

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในกอง/สำนักการศึกษา ประกอบด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน การกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทำวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ การจัดสวัสดิการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดทำทะเบียนประจำตัว การจัดทำรายงานประจำปี เป็นต้น

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณา อัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔ หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๔ (นักบริหารการศึกษา ๔)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าห้องการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท.กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๗ (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา คศ.๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารการศึกษา ๗) และหรือนักบริหารการศึกษา คศ.๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๔. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการการศึกษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง กับครุ กฎหมาย 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 และในการปักครองบังคับบัญชา

๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๙ (นักบริหารการศึกษา ๙)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักการศึกษาของเทศบาล โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงิน และงบประมาณ การประสานระดมทรัพยากร การบริหารจัดการทั่วไป การประสานงานกับบุขชุมชนและหน่วยงานอื่น การกำกับติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันหนนาการ งานส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยควบคุมหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

๒. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการ การส่งเสริมสนับสนุน การสร้างและประสานงานเครือข่ายมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมຈารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนักหนนาการ การฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์

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

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ได้แก่ การวิเคราะห์เพื่อการจัดตั้งหรือจัดสรรงบประมาณ สำหรับสถานศึกษา รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องตามการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา

๖. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การพิจารณา อัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประสานการวางแผน การมอบหมายงาน การวินิจฉัย สั่งการ การกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๔ (นักบริหารการศึกษา ๔)

๑. มีคุณวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าห้องการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดให้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ๔ (นักบริหารการศึกษา ๔) หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ๔ (นักบริหารการศึกษา ๔) และหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา ศศ.๓ หรือรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ศศ.๓ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ

๓. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ที่มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารการศึกษาที่ ก.ท. กำหนด

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในหลักและกระบวนการบริหารการศึกษา ตลอดจนการบริหารจัดการ การศึกษา อายุ่งเห暮ะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย ระเบียบทางการศึกษาและที่เกี่ยวข้องกับครุ กฎหมายระเบียบ 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. มีวิสัยทัคณ์กว้างไกลและรอบรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของไทย

๑๒. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน และในการปกครองบังคับบัญชา

๑๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอายุ่งเห暮ะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๔. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล

ชื่อตำแหน่ง

สันทนาการ ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานชั้นต้นเกี่ยวกับงานสันทนาการภายใต้การตรวจสอบ กำกับของหัวหน้างาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพอนามัย กีฬาเพื่อการแข่งขัน และกีฬาเพื่ออาชีพ
๒. ประสานงานกับเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนในระบบและเด็กเร่ร่อน
๓. สำรวจข้อมูล สถิติเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ ติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน
๔. บริหารงานศูนย์เยาวชน และบำรุงรักษาสนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา
๕. ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้าทางวิชาการ วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาประเมินผล ป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาให้มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน
๖. ประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของเทศบาล และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อคุ้มครอง พิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน ป้องกันแก้ไขปัญหาและส่งเสริมความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาอย่างยั่งยืน
๗. ส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ขนธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๘. รณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน
๙. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านักเรียนทางการศึกษา พลศึกษา จิตวิทยา และโภชนาการ หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครูเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ท. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการสันนากการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ศูนย์เยาวชน พ.ร.บ.ส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๒๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๕. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความ

รับผิดชอบ

๖. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น งานสหกรณ์ งานเยาวชน การพัฒนาประชาธิปไตยในโรงเรียน และแนวความคิดของโรงเรียนชุมชน
๗. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๘. มีความสามารถในการศึกษา หาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับวิชาการศึกษา งานการศึกษาในระบบ นอกรอบ คณะกรรมการอธิการบดี งานสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้น ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเทศบาลในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา โดยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะนำการศึกษาและอาชีพ เพื่อการจัดการศึกษาของเทศบาล รวมถึงการศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของ วิชาการต่าง ๆ ในความรับผิดชอบของทางราชการ การวิเคราะห์ วิจัย และการพัฒนาหนังสือและแบบเรียน การวางแผน การศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนการให้หรือจัดบริการส่งเสริม การศึกษาโดยใช้เทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน และเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริม การวิจัยการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา ติดตาม ประเมินผล ดำเนินการและแก้ไขปัญหาขัดข้องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะการ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพัฒนาเรื่องต่าง ๆ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและข้อสงสัยเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วม ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่ สังกัด นอกจากนั้น ยังทำหน้าที่จัดทำแผนและระบบสารสนเทศ งานการเจ้าหน้าที่ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษา ขั้นพื้นฐาน งานบริหารโรงเรียน งานบริหารวิชาการ งานการศึกษานอกรอบ และตามอธิการบดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือคุณวุฒิ อื่นที่ ก.พ. รับรองให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานครุเทศบาลได้ หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายจัดตั้งเทศบาล กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมาย ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย
๔. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล